



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 37

jueves, 22 de febrero de 2024 a las 00:00

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

- [00659] Nombramiento de funcionaria de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización (concurso-oposición) de una plaza de Oficial/a de Fotocomposición
- [00658] Nombramiento de funcionario de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización (concurso-oposición) de una plaza de Oficial Manipulado
- [00657] Nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Técnico Medio Gestión Medioambiental
- [00656] Nombramiento de funcionarios de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización (concurso-oposición) de dos plazas de Diseñador Gráfico
- [00654] Nombramiento de funcionarios de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización (concurso-oposición) de dos plazas de Técnico Auxiliar Gestión Cultural

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Badajoz)

- [00653] Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de tasas y otros conceptos

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

- [00651] Decreto de nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Trabajador Social del IMSS, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

- [00647] Bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante de personal laboral fijo de Encargado General de Obras y Servicios

Ayuntamiento de Campanario

- [00650] Aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal mediante mesas, sillas y otros elementos auxiliares

Ayuntamiento de Castuera

- [00660] Resolución de Alcaldía sobre delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local

Ayuntamiento de Hornachos

- [00648] Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Hornachos

Ayuntamiento de Llerena

- [00652] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Oliva de Mérida

- [00646] Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la pista de fútbol
- [00645] Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la pista de pádel
- [00640] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho a examen

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

- [00655] Lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico

Ayuntamiento de Trujillanos

- [00562] Comunicación ambiental para el inicio de la actividad "café-bar-cafetería"

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

- [00643] Aprobación inicial de la modificación de la relación de puesto de trabajo

Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

- [00644] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[00649] Extracto de las ayudas económicas a los agricultores villanovenses para la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas durante el año 2024

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Servicios "Cfjara" (Herrera del Duque)

[00641] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

[00642] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2021

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Dirección General de Industria, Energía y Minas (Mérida)

[00548] Convocatoria para levantamiento de actas de pago, a titulares de bienes y derechos afectados por proyecto de infraestructura de evacuación de la energía generada por instalación fotovoltaica, en el T.M. de Zafra. Expediente justiprecio: EXP-AT-J/01/21

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz

Anuncio 659/2024

Nombramiento de funcionaria de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización (concurso-oposición) de una plaza de Oficial/a de Fotocomposición

El Sr. Presidente ha dictado:

«DECRETO: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de una plaza vacante de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Oficial/a Fotocomposición, mediante el sistema de concurso-oposición, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de la Diputación de Badajoz, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha treinta de diciembre de dos mil veintidós, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décimo primera de la citada convocatoria, por la persona seleccionada.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionaria de carrera en plaza de Oficial/a Fotocomposición, ocupando puesto del mismo nombre, encuadrada en la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal Oficio, subgrupo C2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés, a doña Eva María Polo Blanco.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionaria de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo de dicha toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y lo notificará a la persona interesada, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y al Sr. Interventor de Fondos Provinciales.

Lo mandó el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.- Firmado digitalmente.»

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 658/2024

Nombramiento de funcionario de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización (concurso-oposición) de una plaza de Oficial Manipulado

El Sr. Presidente ha dictado:

«DECRETO: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de una plaza vacante de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Oficial/a Manipulado, mediante el sistema de concurso-oposición, de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de la Diputación de Badajoz, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha treinta de diciembre de dos mil veintidós, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décimo primera de la citada convocatoria, por la persona seleccionada.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionario de carrera en plaza de Oficial Manipulado, ocupando puesto de Oficial Almacén y Manipulado Imprenta, encuadrada en la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal Oficio, subgrupo C2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés, a don Fernando Gallego Márquez.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo de dicha toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y lo notificará a la persona interesada, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y al Sr. Interventor de Fondos Provinciales.

Lo mandó el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.- Firmado digitalmente.»

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 657/2024

Nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Técnico Medio Gestión Medioambiental

El Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, ha dictado:

«DECRETO: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de dos plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Técnico/a Medio/a Gestión Medioambiental, por turno libre, mediante concurso-oposición, de fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha treinta de noviembre de dos mil veintidós, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décimo primera de la citada convocatoria, por las personas seleccionadas.

Dada cuenta de lo dispuesto en la base décimo primero de la citada convocatoria, en la que se indica que aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Y dada cuenta de lo dispuesto en la base décimo segunda de la convocatoria, en la que se indica que quedan exentas de realizar esta fase de prácticas aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante.

Visto el informe del Jefe de Servicio de Administración de Recursos Humanos, de fecha diecisiete de marzo, en el que indica que don Emilio Merchán Andújar ha acreditado una antigüedad superior a un año de servicios prestados en PROMEDIO.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionario de carrera en plaza de Técnico Medio Gestión Medioambiental, encuadrada en la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, subgrupo A2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, a don Emilio Mechán Andújar.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo de dicha toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y lo notificará a la persona interesada, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y al Sr. Interventor.

Lo mandó el Sr. Presidente.- Firmado digitalmente.»

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz

Anuncio 656/2024

Nombramiento de funcionarios de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización (concurso-oposición) de dos plazas de Diseñador Gráfico

El Sr. Presidente ha dictado:

«DECRETO: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de dos plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Diseñador/a Gráfico, mediante el sistema de concurso-oposición, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de la Diputación de Badajoz, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintidós, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décimo primera de la citada convocatoria, por las personas seleccionadas.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera en plaza de Diseñador Gráfico, ocupando puestos del mismo nombre, encuadrada en la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, subgrupo C1, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintitrés, a don Juan Manuel Campos Masa y a don Jesús Calero Espinal.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionarios de carrera deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo de dicha toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y lo notificará a las personas interesadas, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y al Sr. Interventor de Fondos Provinciales.

Lo mandó el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.- Firmado digitalmente.»

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma

o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 654/2024

Nombramiento de funcionarios de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización (concurso-oposición) de dos plazas de Técnico Auxiliar Gestión Cultural

El Sr. Presidente ha dictado:

"DECRETO: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de dos plazas vacantes de personal Funcionario/a de carrera, en la categoría de Técnico/a Auxiliar Gestión Cultural, mediante el sistema de concurso-oposición, de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de la Diputación de Badajoz, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintidós, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décimo primera de la citada convocatoria, por las personas seleccionadas.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera en plazas de Técnico Auxiliar Gestión Cultural, ocupando puestos del mismo nombre, encuadrada en la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, subgrupo C1, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, a don José Luis Vega Broncano y a don Francisco García Fernández.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionarios de carrera deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo de dicha toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y lo notificará a las personas interesadas, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y al Sr. Interventor de Fondos Provinciales.

Lo mandó el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.- Firmado digitalmente."

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Badajoz, a la fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
Badajoz
Anuncio 653/2024

Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de tasas y otros conceptos

COBRANZA Y DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES DE TASAS Y OTROS CONCEPTOS

A) Anuncio de cobranza.

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que desde el 19 de febrero al 22 de abril de 2024, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los recibos de los tributos y otros ingresos públicos locales que más abajo se relacionan, correspondiente a las entidades públicas, con delegación de gestión recaudatoria con este Organismo.

Asimismo, y de acuerdo con el apartado 2-b del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio y publicado en el BOE del día 2 de septiembre de 2005, los contribuyentes podrán hacer efectivos sus pagos, sin recargo alguno, durante el período voluntario, en cualquiera de las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Organismo, tal y como establece el artículo 22, apartado c) de dicho Reglamento.

Las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Organismo son las que siguen: Abanca, Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

El pago se realizará presentando el aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, cualquiera de las entidades de depósito anteriormente reseñadas:

- En ventanilla.
- En el cajero automático.

De igual forma, puede realizar el pago telemático, sin necesidad de desplazarse, a cualquier hora del día:

- Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.
- Accediendo directamente a la Web del OAR, con tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe).
- Accediendo con DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve a la oficina virtual del OAR, con su tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe), o con el servicio de banca electrónica en las siguientes entidades bancarias: Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

En caso de pérdida o no recepción del aviso de pago, el contribuyente podrá solicitar un duplicado durante cualquier día hábil del período voluntario, siempre y cuando figure inscrito en la base de datos informática correspondiente, (artículo 25

del Reglamento General de Recaudación). Se recuerda que podemos atenderle por cualquiera de estos canales:

Se recuerda que el OAR dispone de los siguientes canales de comunicación:

- Teléfono de atención al contribuyente: 924 21 07 00.
- Oficina virtual (<https://oar.dip-badajoz.es/>) y sede electrónica, si dispone de DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve, y redes sociales.
- Para trámites presenciales en cualquiera de nuestras oficinas será necesaria la solicitud de cita previa en el teléfono gratuito 900 21 07 21:

Oficina	Calle
Almendralejo	Tr calle Mérida, 1
Azuaga	Pz Merced, 1 (edificio del Ayuntamiento)
Badajoz	C/ Padre Tomás, 6
Castuera	C/ Trujillo, 22
Don Benito	C/ Jerte, 7
Fregenal de la Sierra	C/ Barriada Caja Rural, 17 Bis
Fuente de Cantos	C/ Santa Teresa, 4
Herrera del Duque	C/ Cíjara, 39
Jerez de los Caballeros	Pz Santiago, s/n
Llerena	C/ Cárcel, 11
Mérida	C/ Almendralejo, 33 A
Montijo	C/ Juan Pablo II, esquina María Pino
Olivenza	C/ Rusia, s/n
Talarrubias	C/ José López Ledesma, s/n
Villafranca de los Barros	C/ Príncipe Felipe, s/n
Villanueva de la Serena	C/ Tierra de Barros, 5
Zafra	Pz V Centenario, s/n

Se recomienda hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago, a través de las entidades bancarias y de las cajas de ahorros, de conformidad con las normas señaladas en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Se comunica a los contribuyentes que tengan domiciliados sus pagos que el adeudo de los mismos se efectuará a partir del próximo día 26 de febrero.

Se hace asimismo la advertencia que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 161 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento y para dar cumplimiento al artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

B) Exposición pública de padrones.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que los padrones de tasas y otros conceptos de los municipios que se relacionan a continuación, aprobados por acuerdo de la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral de fecha 16 de febrero de 2024, quedarán expuestos al público durante 1 mes a partir del primer día de pago, en los Servicios Centrales del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), en las Oficinas comarcales de recaudación de este Organismo y en el Excmo. Ayuntamiento del término municipal correspondiente. Mediante la exposición pública de padrones, se procede a notificar colectivamente las liquidaciones tributarias contenidas en los mismos, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Durante el plazo de exposición al público, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la información relativa a los datos de los padrones o matrículas sólo se facilitará al obligado tributario o a su representante, debidamente acreditado, que directamente le afecten.

Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas (salvo las relativas al Ayuntamiento

de Mérida) solo podrá interponerse el recurso de reposición del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales ante la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral del OAR dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones. Contra la resolución de este, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de 2 meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, no estando sometidas a plazo las resoluciones desestimatorias por silencio administrativo.

Se advierte de que la interposición de recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución del acto impugnado, de conformidad con el artículo 14.2 i) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Relación de entidades que tienen concertada con este Organismo la gestión recaudatoria por los conceptos y períodos que a continuación se expresan:

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Ahíllones	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Alconchel	Mercado de abastos	01 men	2024
Alconchel	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Almendralejo	Mercado de abastos	02 men	2024
Almendralejo	Guardería Infantil	02 men	2024
Almendralejo	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Barcarrota	Servicios educativos - Escuela de Música	02 men	2024
Barcarrota	Servicios educativos - Escuela Infantil	02 men	2024
Campanario	Mercado de abastos	02 men	2024
Fregenal de la Sierra	Mercado de abastos	01 men	2024
Fregenal de la Sierra	Ocupación vía pública - mercadillo	01 men	2024
Fuente del Maestre	Mercado de abastos	01 men	2024
Fuente del Maestre	Servicios asistenciales - Centro de día	01 men	2024
Fuente del Maestre	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Fuente del Maestre	Servicios educativos - Escuela de Música	01 men	2024
Fuente del Maestre	Servicios educativos - Escuela Infantil	01 men	2024
Granja de Torrehermosa	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Guadiana	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Guareña	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Hinojosa del Valle	Alquiler finca urbana municipal	01 men	2024
Hornachos	Mercado de abastos	01 men	2024
Jerez de dos Caballeros	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Jerez de los Caballeros	Mercado de abastos	01men	2024
La Albuera	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
La Codosera	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
La Coronada	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
La Nava de Santiago	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Llerena	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Lobón	Servicios educativos - Escuela Infantil	01 men	2024
Los Santos de Maimona	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Mérida	Concesiones administrativas	02 men	2024
Mérida	Ocupación vía pública kioscos	02 men	2024
Mérida	Servicios deportivos - Escuela Municipal	01 tri	2024
Mérida	Servicios deportivos - Otras instalaciones	02 men	2024
Mérida	Ocupación vía pública - Puestos y ferias	01 tri	2024
Mérida	Servicios educativos - Actividad cultural recreativa	02 men	2024

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Mérida	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Monesterio	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Monterrubio de la Serena	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Navalvillar de Pela	Alquiler finca urbana municipal	01 men	2024
Navalvillar de Pela	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Orellana la Vieja	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Salvatierra de los Barros	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
San Vicente de Alcántara	Depuración de aguas residuales	01 men	2024
Santa Marta	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Solana de los Barros	Servicios educativos - Escuela Infantil	02 men	2024
Talarrubias	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Usagre	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Valdecaballeros	Servicios asistenciales - Ayuda a domicilio	01 men	2024
Valdecaballeros	Servicios asistenciales - Centro de día y servicios análogos	01 men	2024
Valencia del Mombuey	Aprovechamiento comunal	01 cua	2024
Valencia del Ventoso	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Valverde de Leganés	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Villafranca de los Barros	Servicios educativos - Escuela de Música	02 men	2024
Villafranca de los Barros	Servicios educativos - Escuela de Idiomas	02 men	2024
Villafranca de los Barros	Servicios deportivos	02 men	2024
Villafranca de los Barros	Servicios deportivos - Escuela Municipal	02 men	2024
Villafranca de los Barros	Servicios deportivos - Otras instalaciones	02 men	2024
Villanueva de la Serena	Estación de autobuses	01 men	2024
Villanueva de la Serena	Mercado de abastos	01 men	2024
Villanueva del Fresno	Aprovechamiento especial dominio público local cajeros automáticos	Anual	2024
Zafra	Servicios asistenciales - Ayuda a domicilio	01 men	2024
Zafra	Mercado de abastos	01 men	2024
Zafra	Ocupación vía pública kioscos	01 men	2024

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Jefa de Servicio de Gestión Tributaria, Jacinta Gambeta Mayo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 651/2024

Decreto de nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Trabajador Social del IMSS, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

DECRETO

Expediente: Concurso Estabilización Trabajador Social IMSS.

Expediente: 2022/027.

Servicio: Recursos Humanos.

Asunto: Decreto de nombramiento funcionario de carrera en plaza trabajador social IMSS.

Vista la propuesta de nombramiento, de fecha 18 de diciembre de 2023, formulada por el Presidente del Tribunal Calificador de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, una plaza de Trabajador Social del IMSS, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos, emitido el 24 de enero de 2024.

Vista la documentación presentada por el interesado, y siendo ésta conforme.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha.

HE RESUELTO:

Nombrar como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Badajoz, con efectos del día 20 de marzo de 2024, en la plaza que a continuación se relaciona, al aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo de referencia:

Nombre y apellidos	DNI(*)	Plaza	Grupo
Juan García Albano	**053E	Trabajador Social	A2

(*) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, Pasaporte o documento equivalente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, P.D. Decreto de 2 de febrero de 2024 (BOP de Badajoz de 8/2/2024), El Teniente de Alcalde cuarto, Eladio Buzo Corzo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)
Anuncio 647/2024

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante de personal laboral fijo de Encargado General de Obras y Servicios

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO DE "ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS" Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

1. Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal laboral fijo, denominada "Encargado General de Obras y Servicios", vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Cabeza del Buey, incluida en el grupo C1, por el procedimiento de concurso-oposición y constitución de una bolsa de empleo para la atención de las situaciones de vacancia por permisos, vacaciones, y sustituciones que se pudieran producir para esa plaza concreta.

Se trata de una necesidad urgente e inaplazable, por cuanto actualmente no hay ningún empleado público que, por formación y categoría profesional, pueda realizar algunas de las tareas que se indican en el apartado 1.3 de estas bases.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la normativa básica estatal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio), y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la función pública autonómica o, en su caso, local hay establecido la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo supletoria la legislación estatal sobre función pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

1.3. Funciones.

Si bien el Ayuntamiento de Cabeza del Buey no dispone, en la actualidad, de relación de puestos de trabajo, ni de catálogo de puestos de trabajo, las funciones serán las genéricas de la escala y subescala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y de forma orientativa, las siguientes:

1. Encargarse de la organización, coordinación y supervisión de los trabajos a realizar, así como de los equipos humanos, materiales y maquinaria de la Brigada de Obras y Servicios.
2. Planificar, organizar, supervisar, coordinar y distribuir las tareas a ejecutar por el personal subordinado, ya sea de plantilla o temporales, según las necesidades del servicio.
3. Coordinar diariamente los traslados de personal y materiales a los diferentes lugares de trabajo.
4. Mantener reuniones con la Concejalía para informar del desarrollo de los trabajos y rendir cuentas respecto a los objetivos establecidos.
5. Supervisar los trabajos encomendados a empresas externas para asegurar la correcta realización de los mismos, así como el suministro de material necesario.
6. Velar por el seguimiento de las medidas en materia de seguridad y salud en la ejecución de los trabajos.
7. Coordinar y participar en las tareas de montaje y desmontaje debido a la celebración de actos y eventos.
8. Mantener reuniones con el Arquitecto Técnico Municipal y acompañarlo a las obras.
9. Llevar el control de materiales del servicio, comprobando tanto el material existente como el acopio de los mismos, atendiendo a proveedores y evaluando posibles nuevos materiales o herramientas, y gestionando la compra de materiales y maquinaria necesaria para el desarrollo del servicio.
10. Organizar, programar y llevar el control de las obras municipales: Valorando los trabajos a realizar previamente, programando los medios humanos y materiales necesarios y controlando la ejecución de las mismas.
11. Inspeccionar el estado de la vía pública, instalaciones, infraestructuras y edificios municipales así como encargarse de que se ejecuten las tareas de mantenimiento y conservación precisas.
12. Elaborar partes de incidencias de personal y/o estado de la vía pública.
13. Elaborar el cuadrante para asegurar el servicio, programando los turnos de trabajo del personal subordinado.
14. Repartir las herramientas y materiales necesarios para ejecutar los trabajos.

15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

2.1. Requisitos de los aspirantes.

Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de tratado internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las comunidades autónomas o la administración local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente. Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Plazo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Debido a la inaplazable urgencia, se reducen los plazos ordinarios de presentación de instancias (habitualmente, 20 días hábiles) a la mitad, de tal forma que el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de un extracto del anuncio de la publicación las bases en el Boletín Oficial del Estado.

3. Tercera.- Publicidad, plazos y solicitudes de participación.

3.1 Publicidad.

Las presentes bases, así como sus anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Un extracto de dicho anuncio se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, sirviendo este último como apertura del plazo de presentación de solicitudes. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Cabeza del Buey, accesible desde la

sede electrónica del Ayuntamiento (<https://cabezadelbuey.sedelectronica.es/>) sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el tablón físico de anuncios.

Se publicará, igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento del aspirante seleccionado.

3.2. Plazos.

3.2.1. Solicitud.

Debido a la inaplazable urgencia, se reducen los plazos ordinarios de presentación de instancias (habitualmente, 20 días hábiles) a la mitad, de tal forma que el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

Se considerarán extemporáneas y serán inadmitidas las solicitudes presentadas con antelación a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.2. Impugnaciones.

A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el tablón electrónico de anuncios, salvo aquellas en las que, en virtud de la base 3.1, o disposición legal, deban publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en cuyo caso el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en dicho Boletín.

El cómputo de plazos se realizará de conformidad con las normas establecidas en el procedimiento administrativo común.

3.2.3. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días (debido a la urgente e inaplazable necesidad), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

3.3. Presentación de instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cabeza del Buey, a través de la sede electrónica (<https://cabezadelbuey.sedelectronica.es/>, mediante alguna de las formas previstas en el apartado siguiente de esta base.

3.4. Modelo.

El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas se corresponderá con el modelo normalizado que se adjunta como anexo número II, o bien, alternativamente, el que aparece en la sede electrónica como Instancia General en el Catálogo de Trámites (en el caso de utilizar el enlace y no el modelo de las bases, se deberá hacer expresa referencia al número y fecha de publicación en el BOP, así como identificando inequívocamente la plaza (indicando, al menos, el título de las bases en el apartado "expone").

Identifíquese en la sede electrónica por medio de alguno de estos medios de identificación: DNI electrónico, sistemas de firma electrónica basados en certificados electrónicos de personas físicas reconocidos y admitidos por las administraciones públicas (FNMT, CAMERFIRMA...) o sistema de clave concertada de cl@ve. Cumplimente el modelo de solicitud, comprobando que la información introducida es correcta, y firme electrónicamente la solicitud, conservando el justificante de la misma.

También se podrán presentar presencial, en el Registro general del Ayuntamiento, sito en plaza de España, 1, de Cabeza del Buey, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas; en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto,

para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Cabeza del Buey. Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, copia simple de los siguientes documentos:

- Documento de identidad: DNI, NIE o documentos equivalentes.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Justificante bancario del abono de la tasa por derecho de examen (50,00 euros). Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo. Asimismo, el impago de los derechos de examen no será subsanable. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal web, de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado en cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de clasificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

4. Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten solicitud en la forma, plazo y lugar que se dicen en la base 3, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos físico y electrónico y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar o lugares, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de su exclusión.

El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada resolución.

Se podrá promover la recusación de miembros del Tribunal, siempre que medie causa legal para hacerlo, durante ese mismo plazo.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, que se hará pública en el tablón de edictos físico y electrónico, (<https://cabezadelbuey.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Cabeza del Buey y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En dicha resolución se indicará la relación nominal definitiva de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de su exclusión. Igualmente se publicará el lugar o lugares, fecha y hora del comienzo de los ejercicios

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento de Cabeza del Buey.

5. Quinta.- Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

5.1. Designación.

Su designación se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, apartado 1, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del presidente/a y secretario/a o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

5.2. Composición.

El Tribunal contará con un Presidente/a, un Secretario/a y 3 vocales, funcionarios de carrera o personal laboral de las administraciones públicas, debiendo designarse un número de miembros suplentes no inferior a 3. En caso de ausencia del presidente/a o del secretario/a titular y de sus suplentes, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que los suplirá. En el supuesto de que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El secretario/a tiene voz, aunque no derecho a voto. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

5.3. Nombramiento de asesores.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal.

5.4. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Resolución de dudas.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

5.6. Indemnizaciones al Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda a los efectos previstos en el Real Decreto

462/2002, de 24 de mayo y Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE de 17 de julio de 2023).

5.7. Régimen de recursos contra los actos del Tribunal.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.8. Vinculación del Ayuntamiento a los acuerdos del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Sexta.- Sistema selectivo.

6.1. Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición en turno libre.

6.2. Motivación del sistema de selección.

La elección de este sistema se fundamenta en la naturaleza de la plaza y de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo, por tanto, el sistema de concurso-oposición el más adecuado porque permite aprovechar, valorándolas de forma limitada y proporcionada, la titulación y la formación complementaria acreditadas por los aspirantes, ajustándose con ello a lo establecido en el artículo 61 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Fases del procedimiento.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: Una fase oposición, con dos ejercicios de carácter eliminatorio, y una fase de concurso para los que hayan superado la de oposición que no tendrá carácter eliminatorio, ni determinará en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

Debido a la urgente e inaplazable necesidad de cubrir la plaza, los dos ejercicios se realizarán el mismo día, sin perjuicio de que cada uno de ellos tenga carácter eliminatorio. Así, aunque los aspirantes realicen ambos ejercicios antes de conocer si el primero se ha superado o no, deberán superar ambos y el Tribunal podrá, pero no tienen la obligación de, corregir el segundo ejercicio si no se superó el primero.

7. Séptima.- Fase oposición.

7.1. Objeto.

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio (10 puntos):

Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en sesenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el temario anexo.

Segundo ejercicio (10 puntos):

Consistirá en realizar dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de una hora, referentes al contenido de los temas específicos del temario anexo, temas 11 a 26.

7.2. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.2.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en el anexo I a estas bases.

7.2.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos, en el BOP y tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

7.2.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DNI, NIE o documentos equivalentes. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.2.4. Llamamientos.

Orden de actuación de los aspirantes. Los aspirantes se convocarán para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

7.2.5. Publicación de las respuestas consideradas correctas.

Finalizado el examen el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación de respuestas que considera correctas.

7.2.6. Alegaciones.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de las pruebas y las respuestas que consideren correctas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la relación de personas aprobadas en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento. Dichas alegaciones o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal en el acuerdo en el que se publique la relación de calificaciones de los aspirantes, haciendo constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva. El Tribunal deberá motivar las respuestas que se modifiquen con respecto a las inicialmente publicadas y la resolución de las alegaciones o reclamaciones presentadas.

Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

7.3. Sistema de calificación.

Al ser los ejercicios evaluables por medios objetivos, la calificación final en la fase de oposición será la suma de ambas puntuaciones.

Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

El ejercicio de la prueba tipo test, se valorará de 0 a 10 puntos, se calificará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

La prueba práctica, se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Las sumas de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante aprobado en la fase de oposición, determinarán el orden de la clasificación definitiva.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de veintiséis puntos, (concurso seis puntos máximo y oposición veinte puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aún a la obtenida en la fase de concurso y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

7.4. Publicación de los resultados.

Debido a la urgente e inaplazable necesidad de cubrir la plaza, el Tribunal evaluará los méritos de la fase de concurso una vez calificadas las pruebas, pero en el mismo acto, de tal forma que la publicación de los resultados de ambas fases se realizará en el acuerdo de propuesta de resolución.

8. Octava.- Fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Méritos relativos a la formación y titulación (con una puntuación máxima de 4 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que pueda tener el aspirante, las calificaciones serán las siguientes:

- FT-A1-Nivel Mecas 4 (doctorado): 4 puntos.
- FT-A2-Nivel Mecas 3 (máster): 3 puntos.
- FT-A3-Nivel Mecas 2 (grado): 2 puntos.
- FT-A4-Nivel Mecas 1 (técnico superior): 1 punto.

Las puntuaciones por titulaciones no serán acumulables.

b) Méritos relativos a la formación en materia de prevención de riesgos laborales (con un máximo de 2 puntos):

- PR-A1-Formación de nivel básico de PRL, 0,5 puntos.
- PR-A2-Formación de nivel intermedio de PRL, 1 punto.
- PR-A3-Formación de nivel superior de PRL, 2 puntos.

Las puntuaciones por formación en materia de PRL no serán acumulables.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 6 puntos, y solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente.

9. Novena.- Calificaciones.

9.1.1. Relación de aprobados.

El acuerdo de propuesta en el que se publique la relación de calificaciones de los aspirantes incluirá:

- La resolución de alegaciones o reclamaciones como se indica en el apartado anterior.
- La relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, a la que se sumará la valoración de la fase de concurso, ordenada del primer clasificado al último, con expresión de aquellos que no han superado las pruebas y la relación de alumnos que no han completado o no se han presentado a las mismas.
- Propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.
- Propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

La puntuación final de la prueba selectiva será la resultante de la suma de calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico la puntuación correlativa de los aspirantes de mayor a menor, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación con la puntuación obtenida. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá motivarse.

La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Décima. Lista de aprobados.

Resueltas las eventuales alegaciones o reclamaciones y concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en los tabloneros de anuncios físico y electrónico la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará a la presidencia de la Corporación la relación citada.

El Tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, y a efectos de lo dispuesto en la base 11.3 para el caso de no aportación de documentos por los aspirantes propuestos en el plazo establecido, el Tribunal hará pública una relación por orden de mayor a menor puntuación de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, han aprobado los dos ejercicios eliminatorios de la oposición.

11. Undécima. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

a) Documento de identificación (DNI, NIE, pasaporte).

b) Copia auténtica u original para la emisión de copia auténtica del título a que se hace referencia en el apartado c) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la administración educativa competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas. No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en el expediente mediante original o

copia autentica. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo aportar únicamente certificación expedida por la administración pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de 10 días hábiles, desde que haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

11.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de nombramiento del Tribunal en favor del aspirante que, tras el decaído en su derecho, hubiere aprobado los tres ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final y así sucesivamente.

12. Duodécima. Nombramiento como laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado, y acrediten reunir los requisitos exigidos, serán nombrados personal laboral fijo por la Alcaldía. El nombramiento deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento y en el BOP.

13. Decimotercera. Toma de posesión.

13.1. Plazo.

Una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de 5 días a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

13.2. Forma.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en la Casa Consistorial, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

Deberán ponerse en contacto con la Secretaría con una antelación mínima de 2 días hábiles con el objetivo de que se prepare la documentación necesaria para hacer efectiva la toma de posesión.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los empleados públicos quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

14. Decimocuarta. Formación y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes que, al menos, hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición y no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección, por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de empleo por el orden de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, con preferencia en todo caso de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

La bolsa de empleo se destinará a las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir necesidades temporales debidas a vacantes de esta plaza o, si se motiva en base a criterios de necesidad y urgencia, cualquier otra de equivalente escala, grupo y subgrupo. Dichas vacantes lo podrán ser por vacaciones, bajas por enfermedad y o accidente laboral, maternidad, paternidad o cualesquiera otras necesidades de los servicios. La bolsa tendrá validez hasta la realización de otro proceso para la formación de una bolsa para la misma categoría profesional, o una duración máxima de diez años, en su caso.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como interino del Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Se garantiza una interinidad mínima de 6 meses a cada aspirante, por lo que se reiterará el llamamiento sin avanzar en la bolsa si el periodo de prestación efectiva de los servicios no alcanza esa duración de forma individual o acumulativamente. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas.

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días.

15. Decimoquinta. Recursos.

Contra la resolución de la alcaldía aprobatoria de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde el aviso en el BOE de su publicación en el BOP, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

16. Decimosexta. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir el puesto de Encargado de Obras y Servicios, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

17. Decimoséptima. Ley de Protección de Datos.

Los datos personales de los aspirantes se usarán para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes.

Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten

tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

ANEXO I - TEMARIO

A) PARTE GENERAL.

- 1.- La Constitución Española de 1978: Título preliminar y Títulos del I al X.
- 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Población y territorio. La organización del municipio.
- 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Bienes, actividades y servicios.
- 4.- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Personal al servicio de las entidades locales.
- 5.- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las políticas públicas.
- 6.- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales: Título III, Servicios de las corporaciones locales.
- 7.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 8.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.
- 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: (Título preliminar Capítulo I y Capítulo II).
- 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.

B) PARTE ESPECÍFICA.

- 11.- Replanteo, trazado y nivelación: Concepto, instrumentos, bases de replanteo, trazado de alineaciones, mediciones, nivel de antejojo.
- 12.- Drenaje superficial. Cunetas, imbornales, arquetas, pozos de registro, zanjas drenantes, drenajes, ejecución y medición.
- 13.- Nociones de construcción: Mampostería; morteros; hormigones; gaviones; encofrados; armaduras; apeos; cimbras; andamios; ataguías; cubiertas; movimiento de tierras.
- 14.- Conceptos básicos sobre instalaciones de electricidad y puesta a tierra.
- 15.- Nociones de maquinaria de Obras Públicas. Clases y utilidad de las mismas.
- 16.- Medidas de Longitud y sus equivalencias. Perímetro de la circunferencia, polígonos regulares e irregulares. Medidas de superficie y sus equivalencias. Superficie del círculo.
- 17.- Medidas de volumen y sus equivalencias. Medidas de masa, capacidad y sus equivalencias. Conversión de medidas en el Sistema Métrico Decimal.
- 18.- Requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo.
- 19.- Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura: Objeto, ámbito de aplicación y

principios generales; accesibilidad en la edificación, espacios públicos urbanizados y espacios públicos naturales

20.- Ley 38/99 de ordenación de la edificación.

21.- Gestión de residuos: Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

22.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

23.- El libro del edificio en la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Manual de uso y mantenimiento del edificio.

24: Diagramas de Gantt: Concepto, uso.

25.- Guía técnica de eficiencia energética en iluminación: Alumbrado público.

26.- Guía técnica para la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual editada por el INSS.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	FAX	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	FAX	Correo electrónico

Datos de la notificación	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal <input type="checkbox"/> Notificación electrónica

EXPONGO:

Primero.- Que vista, la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz en el que se han publicado las bases, de fecha / / , en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter personal laboral fijo, 1 plaza de "Encargado General de Obras y Servicios" y constitución de una bolsa de empleo,

mediante concurso-oposición, incluida en el grupo C, subgrupo C1, y para conformar la lista de espera, conforme a las bases publicadas en el mismo anuncio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabeza del Buey.

Segundo.- Declaro responsablemente:

Que, creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, declaro bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer los permisos, la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la ejecución del proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

Que acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia simple de la documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y a valorar en la fase de concurso.
- Copia del ingreso de la tasa del derecho de examen.

Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección en las que solicito participar, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndome a su cumplimiento estricto.

Por lo expuesto,

SOLICITO:

Que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección y contratación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://cabezadelbuey.sedelectronica.es/

En _____, a ____ de _____ de ____

El solicitante,

Fdo.: _____

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 650/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal mediante mesas, sillas y otros elementos auxiliares

Acuerdo del Pleno de fecha 27/12/2023, del Ayuntamiento de Campanario, por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal mediante mesas, sillas y otros elementos auxiliares.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal mediante mesas, sillas y otros elementos auxiliares, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Primero. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación del dominio público municipal mediante mesas, sillas y otros elementos auxiliares.

Segundo. Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno. Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal Web del Ayuntamiento [www.campanario.es] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL MEDIANTE MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS AUXILIARES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La instalación de mesas y sillas por parte de establecimientos de hostelería en las aceras convencionales, en zonas peatonales, y en espacios ajardinados y plazas e incluso en espacios habitualmente destinados a aparcamiento frente a establecimientos de hostelería de Campanario constituye una tradición en la localidad, las costumbres de sus vecinos y su afán de disfrutar de espacios al aire libre, siendo una muestra de la manera de vivir de nuestras gentes convirtiéndose estos espacios en puntos de encuentro social más allá del propio ejercicio de las actividades que lo promueven.

Estas instalaciones deberán estar sujetas a limitaciones y condiciones que permitan compatibilizar, de la mejor manera posible, el uso de las aceras, de las zonas peatonales y de los espacios ajardinados y otros, con mesas y sillas, con el derecho de los vecinos al descanso y al libre tránsito por zonas.

Asimismo, en esta Ordenanza se pretende dotar al ciudadano de mayor seguridad física y jurídica, tanto para los vecinos y viandantes como para los titulares de establecimientos que pretendan acceder a este tipo de autorizaciones.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo uno: Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico a que debe someterse el aprovechamiento de terrenos de dominio público de titularidad municipal y espacios libres privados de uso público, mediante mesas, sillas, sombrillas, toldos y otros elementos auxiliares definidos en el anexo de la misma.

Artículo dos: Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por:

- 1.- Terrazas-veladores: Son las instalaciones formadas por mesas, sillas, sombrillas, toldos, separadores u otros elementos de mobiliario urbano móviles fácilmente desmontables, que desarrollan su actividad de forma complementaria a un establecimiento principal de bar, cafetería, restaurante o cualquier otro tipo de establecimiento de consumo de comida o bebida.
- 2.- Terrazas-veladores con cerramiento estable: Son terrazas-veladores cerradas en su perímetro y cubiertas mediante elementos permanentes anclados a la vía pública, aunque desmontables, que se encuentran en terrenos de titularidad y uso público y que desarrollan su actividad de forma complementaria a un establecimiento principal de bar, cafetería, restaurante o cualquier otro tipo de establecimiento de consumo de comida o bebida. Solo podrán realizar la misma actividad y expender los mismos productos que el establecimiento del que dependen.
- 3.- Mesa: Conjunto compuesto por mesa baja y cuatro sillas, instalados en terrenos de uso público con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería.
- 4.- Separador: Elemento que se usa para separar una terraza de otra.
- 5.- Toldo: Artefacto para proporcionar sombra, formado por una estructura metálica en la que se arrolla una lona de forma rectangular, elemento este que deberá quedar siempre anclado a la fachada.
- 6.- Sombrilla: Artefacto para proporcionar sombra formada por una estructura metálica en la que se despliega una lona de forma rectangular, poligonal o circular.
- 7.- Calefactor: Aparato productor de energía calorífica, apto para ser usado en la vía pública.

Artículo tres: Obtención de previa autorización.

La ocupación del dominio público o espacio libre privado de uso público, en cualquiera de los supuestos regulados en esta

Ordenanza, se realizará mediante la obtención de previa autorización municipal a petición de los interesados, mediante escrito presentado en los términos y medios legalmente admitidos, acompañado de los documentos que se determinen en los artículos que conforman esta Ordenanza y la correspondiente Ordenanza fiscal.

Podrán solicitar autorización de ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos, todos aquellos establecimientos que hayan cumplido todos los requisitos legales para la apertura de local, se dediquen a la actividad de hostelería o restauración y cuenten con fachada exterior a una o varias vías urbanas. La autorización se otorgará, con carácter general, en la fachada por el cual tiene acceso el establecimiento y siempre y cuando se cumplan los requisitos de la presente Ordenanza.

En caso de transmisión de la titularidad del establecimiento del que dependa la terraza, deberá notificarse inmediatamente al Ayuntamiento. En el supuesto de que no se realice dicha comunicación, el antiguo y el nuevo titular quedarán sujetos de manera solidaria a todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la ocupación de la instalación.

En el caso en que el Ayuntamiento no resuelva expresamente sobre la solicitud en el plazo de dos meses, se entenderá desestimada a todos los efectos.

Cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización de suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia u otras que lo justifiquen, la autorización quedará sin efecto hasta que desaparezcan dichas circunstancias, sin que se genere derecho a indemnización alguna.

Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo cuatro: Tipos de autorización.

Las autorizaciones se concederán a precario y tendrán carácter anual o de temporada, entendiendo el carácter anual como de año natural, y la temporada como el periodo comprendido entre el día 1 de marzo al 31 de octubre, sin perjuicio de que las mismas se sujeten al régimen de renovación previsto en la presente Ordenanza.

Artículo cinco: Horarios.

El horario de funcionamiento de las terrazas coincidirá con el de apertura de los locales. En los casos en los que, presentadas quejas por parte de los vecinos por incumplimiento del horario, normativa de ruidos, etc., sean debidamente comprobadas dicho horario comprenderá como máximo desde las 8:00 hasta las 01:00 horas. Se concederá media hora adicional para la recogida y limpieza de la terraza.

No obstante lo anterior, cuando el Ayuntamiento tenga constancia de molestias al vecindario producidas por el funcionamiento de la actividad, y estas estén efectivamente comprobadas por los Servicios Municipales, podrá adoptar las medidas que estime oportunas para garantizar el pacífico descanso de los ciudadanos con residencia en el entorno de la actividad, incluso decretar la imposibilidad de instalar terraza.

Artículo seis: Características de los elementos a instalar.

Las características y materiales de los distintos elementos a instalar serán los que se describen a continuación:

- 1.- Mesas y sillas: Con carácter general se admitirá únicamente aquel mobiliario fabricado a base de aluminio, médula, madera, lona mimbre u otros materiales tratados.
- 2.- Sombrillas: Se realizarán a base de estructura de aluminio o metálica y lonas que omitirán preferiblemente la publicidad. Estos elementos carecerán de anclajes a la vía pública y aportarán elementos de contrapeso que garanticen la estabilidad de los mismos.
- 3.- Toldos: Se admitirán preferentemente adosados a la fachada del establecimiento, con autorización escrita de la comunidad de propietarios.
- 4.- Elementos de separación: Para la separación de las zonas de ocupación de las instalaciones y la red viaria se han diseñado unos elementos de separación que se describen en el anexo. Para separar distintos establecimientos se podrá autorizar la instalación de maceteros, jardineras y elementos similares, siempre que los mismos sean de dimensiones tales que permitan su fácil desalojo de la vía pública una vez finalizado el horario de funcionamiento de la actividad o bien al cierre del establecimiento, almacenándose en el interior del local correspondiente.

5.- Estufas: El Ayuntamiento podrá autorizar la instalación de estufas junto a las mesas, siempre y cuando se justifique el cumplimiento de la normativa que esté en vigor en ese momento.

6.- Elementos de elevación del pavimento: Para nivelar la acera con la zona de aparcamiento de vehículos autorizada para la ocupación de las instalaciones de la actividad hostelera.

7.- Terrazas-veladores con elementos estables: Se realizarán a base de estructura de aluminio o metálica y lonas que omitirán preferiblemente la publicidad. Estos elementos podrán estar anclados a la vía pública debiendo quedar certificada su seguridad en la documentación técnica a presentar, que garanticen la estabilidad de los mismos.

Para la autorización de todos los elementos a instalar deberá aportarse documentación que describa de forma clara cada uno de ellos. Deberá acompañarse además fotografías a color de los mismos.

Todos los elementos de la instalación estarán diseñados de tal forma que su instalación no represente ningún peligro para los peatones y usuarios, disponiendo de las certificaciones necesarias que acrediten el cumplimiento de la normativa vigente, tal y como viene regulado en el artículo 16 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE LAS OCUPACIONES

Artículo siete: Condiciones generales de las ocupaciones.

Las ocupaciones del dominio público o espacio libre privado de uso público que se interesen en las inmediaciones de lugares de afluencia masiva de peatones y vehículos y en los que pueda suponer algún riesgo o peligro para los viandantes y el tráfico en general, se autorizarán o denegarán atendiendo en cada caso a las circunstancias constatadas en los informes técnicos correspondientes.

En ningún caso se podrá autorizar ni instalar en lugares que obstaculicen o dificulten los pasos de peatones, accesos a viviendas, a locales de pública concurrencia o a edificios de Servicio Público, tales como colegios, institutos, etc., así como vados o salidas de emergencia, ni paradas de transporte público, ni cuando oculten total o parcialmente o dificulten la visibilidad de la señalización de tráfico. Tendrán prioridad en la ocupación del dominio público aquellos elementos autorizados por el Ayuntamiento que responden a la prestación de Servicios Públicos. No cabrá la posibilidad de autorizar la instalación de terrazas a los establecimientos que lo soliciten en aquella superficie que exceda de su línea de fachada salvo autorización expresa y escrita del titular de los locales contiguos que le sirva de medianera.

Artículo ocho: Autorizaciones en aceras convencionales.

En aceras de las vías públicas con calzada para la circulación rodada sin limitación horaria al paso de vehículos se podrá autorizar la ocupación con las siguientes condiciones:

- 1.- No se autorizará la colocación de mesas, sillas y demás elementos previstos en esta Ordenanza en aceras de menos de 1.5 metros de anchura libre al tráfico de peatones, o calles con una anchura inferior a 3 metros.
- 2.- La ocupación máxima se ajustará a la longitud de fachada del local objeto de la actividad, permitiendo una ampliación de 2 metros a cada lado del local, siempre y cuando aporte el consentimiento escrito de los colindantes.

Artículo nueve: Autorizaciones en zonas peatonales.

En estas zonas se requerirá en cada caso un estudio especial de las solicitudes que se formulan atendiendo a la anchura y demás características de la calle, funcionalidad peatonal, entendiendo por calles peatonales a efectos de esta Ordenanza aquéllas en que la totalidad de la vía esté reservada de forma permanente al uso peatonal, excepto en el horario permitido para carga/descarga y para el paso de vehículos de servicio público o de residentes. Dicho estudio contemplará las circunstancias de cada calle: Usos habituales de la misma en función de los diferentes horarios, accesos a garajes de vecinos, carga y descarga de mercancías, compatibilidad con otros usos comerciales distintos de los hosteleros, etc.

Artículo diez: Autorizaciones en calzada.

En las calles donde sea imposible la instalación de terrazas por la escasa anchura de la acera podrá instalarse la terraza en la calzada, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

- 1.- La solicitud deberá de reunir los requisitos exigidos en el artículo 13 de la presente Ordenanza, con expresión en el informe de la Policía Local de que la situación de la instalación no supone riesgo para los usuarios de esta ni para el tráfico rodado de la vía donde se pretende instalar la terraza.
- 2.- Que la anchura libre de la acera sea inferior a 3 m.
- 3.- Los elementos provisionales, como terrazas de bares o cafeterías, puestos de venta o exposición, etc. deben organizarse de forma alineada en el tramo más próximo al bordillo, de forma que en ningún caso invadan la banda libre peatonal.
- 4.- Los elementos vinculados a actividades comerciales disponibles en las áreas de uso peatonal deberán ser accesibles a todas las personas. En ningún caso invadirán o alterarán el itinerario peatonal accesible.
- 5.- La superficie ocupada por las terrazas de bares e instalaciones similares disponibles en las áreas de uso peatonal deberá ser detectable, evitando cualquier elemento o situación que pueda generar un peligro a las personas con discapacidad visual. El diseño y ubicación de los elementos de estas instalaciones permitirán su uso por parte de todas las personas. Los toldos, sombrillas y elementos voladizos similares estarán a una altura mínima de 2,20 metros. (Artículo 33 de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero).

Artículo once: Condiciones para la instalación de la terraza y de su mobiliario.

A. Condiciones específicas para la instalación de sombrillas.

El titular del establecimiento podrá solicitar, junto con la instalación de mesas y sillas, y en espacio no superior al ocupado por éstas, autorización para la instalación de una sombrilla, con soporte o proyección sobre la vía pública, total o parcialmente, en las siguientes condiciones:

- 1.- La autorización de la sombrilla y de las mesas y sillas se resolverá, con carácter general, conjuntamente.
- 2.- En las sombrillas que se instalen no se permitirá la existencia de zonas cubiertas con altura libre inferior a 2,20 m.
- 3.- Se instalarán sin cimentaciones fijas de tal forma que sea fácilmente desmontable y a 0,50 m del bordillo de la acera.
- 4.- No podrán entorpecer el acceso a la calzada desde los portales de las fincas ni dificultar la maniobra de entrada o salida en los vados permanentes, ni impedir la visión.
- 5.- No podrán estar cerrados en ninguna de sus caras, únicamente se podrá autorizar un paraviento de una altura máxima de 1,20 m, cuando sirva al mismo tiempo de barandilla de separación de la calzada.

B. Condiciones específicas para la instalación de toldos.

- 1.- La instalación de toldos solo podrá realizarse en edificios no incluidos en el catálogo de edificios protegidos.
- 2.- Los toldos serán de material textil, lisos y de colores acordes con el entorno urbano y tendrán siempre posibilidad de ser recogidos mediante fácil maniobra. En todo caso tanto la forma como el color se ajustarán a la normativa urbanística municipal, entendiéndose como complemento de la fachada. El servicio de urbanismo del Ayuntamiento podrá elaborar un informe a tal efecto.
- 3.- La instalación de toldos fijos y su estructura portante vendrá condicionada por su situación, de tal forma que no dificulte la circulación, tanto peatonal como rodada, ni elementos urbanos públicos estables.
- 4.- La altura mínima de cualquiera de sus componentes será de 2,20 metros.

C. Condiciones específicas para la instalación de terrazas-veladores con cerramiento estable.

- 1.- Solo se permitirá un cerramiento estable por local o establecimiento.
- 2.- Cerramientos estables adosados a fachada: Con carácter general, el cerramiento se instalará adosado a la fachada principal del establecimiento, en cuyo caso solo podrá ocupar la longitud de esta, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que las condiciones de seguridad, tanto del inmueble como del entorno, no se vean afectadas por la presencia de la instalación.
- b) Su instalación no deberá dificultar la evacuación de los edificios o locales donde se instale.

De no ser posible su instalación adosada, deberá dejarse espacio suficiente entre la instalación y el local para el paso de peatones.

- 3.- La terraza de veladores con cerramientos estables que se pretendan instalar deberán contar con la aprobación por el órgano competente que corresponda por la normativa reguladora, previo informe de Urbanismo y de la Policía Municipal. La instalación eléctrica de alumbrado para la terraza, en caso de solicitarse, deberá reunir las condiciones que establece el reglamento electrotécnico para baja tensión.

- 4.- Con respecto a los edificios donde se instalen deberán cumplir los siguientes puntos:

- a) Que las condiciones de seguridad, tanto del inmueble como del entorno, no se vean afectadas por la presencia de la instalación.
- b) Que tanto el acceso como la evacuación de los edificios o locales donde se realice la instalación no tenga impedimento alguno, siendo preceptivo, en su caso, el informe del órgano competente en materia de prevención de incendios y evacuación.
- c) Los vados permanentes existentes quedarán libres de cualquier obstáculo, salvo autorización expresa del titular.

- 5.- Toda instalación deberá garantizar el tráfico fluido de vehículos y de peatones, así como de los servicios municipales.

- 6.- La disposición de los cerramientos será homogénea a lo largo de todo el tramo de fachada.

- 7.- Deberá cumplirse la normativa de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

CAPÍTULO III

TRAMITACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo doce: Sujetos de la autorización.

Los titulares de locales que se citan en el párrafo segundo del artículo dos de la presente Ordenanza podrán formular solicitud por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

Artículo trece: Solicitudes y documentación.

Todo aprovechamiento especial de los espacios públicos en cualquiera de los supuestos regulados en este Título, deberá ser objeto de autorización municipal, a cuyo efecto los interesados presentarán la correspondiente solicitud, al menos con un mes de antelación al inicio de la instalación pretendida, indicando la superficie a ocupar expresada en metros cuadrados, periodo de tiempo fijado en meses y superficie prevista para cada uno de ellos. Dicha solicitud irá acompañada de:

- 1.- Original y copia del DNI, CIF o tarjeta de identidad del solicitante cuando se trate de personas físicas o jurídicas pertenecientes a la Unión Europea.

2.- Declaración responsable de cumplir la normativa según modelo al efecto.

3.- Plano de ubicación de los veladores, en el que se detallarán los siguientes extremos:

a) La longitud de fachada del establecimiento; ancho de calle, acera o lugar de la vía pública donde se pretende la instalación; ubicación de todos los accesos a viviendas o locales colindantes con indicación de sus dimensiones; elementos de mobiliario urbano y ajardinados, pasos peatonales o de minusválidos existentes, en su caso, en la zona prevista, y en general, cualquier otro dato que se estime de interés para concretar la zona de ocupación.

b) Relación de los elementos de mobiliario urbano que se pretendan instalar, con indicación expresa de su número.

c) En las terrazas-veladores con cerramientos estables se incluirá, además, como documentación específica una memoria técnica detallando las características de sus instalaciones, superficie a ocupar y elementos instalados en el interior del cerramiento, planos a escala 1:100 en los que se indique de forma inequívoca las dimensiones, secciones, plantas, alzados laterales, frontal y posterior, sistemas de anclaje de los elementos al pavimento y presupuesto de instalación.

4.- Copia de la autorización municipal de apertura del local o comunicación previa de inicio de la actividad, más acta de comprobación favorable en su caso.

5.- Declaración responsable de que se dispone de un seguro de responsabilidad civil e incendios del establecimiento principal que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la instalación de terraza.

Las autorizaciones tendrán carácter personal e intransferible, no pudiendo ser cedidas o arrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la autorización otorgada. El período de ocupación será el determinado en la correspondiente autorización en la que expresará la fecha inicial y final de la misma y sus condiciones particulares.

No se concederá autorización a los interesados que, al tiempo de presentar la solicitud, mantengan deudas pendientes con el Ayuntamiento de Campanario. En este sentido, se considerará preceptivo y vinculante el informe evacuado al efecto por la Tesorería municipal.

Artículo catorce: Autorización.

Las autorizaciones se otorgarán a precario, por un plazo no superior a un año o de 8 meses en el caso de temporada.

Las autorizaciones se concederán salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, y habilitarán a su titular a utilizar el espacio exclusivamente para la instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos y en su caso, elementos definidos en el anexo de la Ordenanza.

La autorización expresará la superficie máxima a ocupar y la determinación geométrica de la ubicación de las instalaciones, así como el número de mesas y sillas cuya colocación se permite, incorporando un plano de la superficie autorizada y distribución de los elementos de la misma.

Al efecto de facilitar el control del espacio habilitado para la ocupación de la vía pública, a petición de la Policía Local, de oficio por el Servicio encargado de la tramitación del expediente de autorización o mediante escrito razonado de los vecinos o asociaciones de vecinos afectadas, por los servicios municipales se señalará, en la propia acera, el espacio a ocupar por los interesados.

En los supuestos en los que proceda la denegación de la ocupación por incumplimiento de las condiciones dispuestas en la presente Ordenanza, la misma se resolverá motivadamente, comunicándolo al interesado.

CAPÍTULO IV

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo quince: Renovación.

Obtenida la autorización se dará traslado de todos los datos relativos a la misma a la Tesorería municipal, a fin de que cada

año configure la oportuna matrícula/padrón fiscal a efectos de su renovación automática. Dicha renovación tendrá lugar si no se produce modificación alguna en las condiciones espaciales de la ubicación de los elementos instalados en la terraza o de titularidad del local afectado, y si el titular de la instalación no comunica, al menos con dos meses de antelación a la finalización del periodo, su voluntad contraria a la renovación.

En concreto, cuando se trate de locales que hubiesen obtenido licencia o presentado comunicación por cambio de titularidad, pondrán en conocimiento del Ayuntamiento tal circunstancia, al efecto de proceder al cambio de titular de la autorización de ocupación de la vía pública.

Para el supuesto de no renovación de la autorización por incumplimiento de las condiciones a las que se sujetó la misma o por modificación de las circunstancias en las que se otorgó, se procederá a la denegación expresa, previa audiencia del interesado.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS TERRAZAS Y PROHIBICIONES

Artículo dieciséis: Obligaciones de los titulares.

Los titulares de las instalaciones y los elementos autorizados sobre la vía pública quedarán obligados a:

- 1.- Mantenerlos en las condiciones debidas de higiene y salubridad, pudiendo ser revocada su autorización en caso contrario.
- 2.- Mantener el espacio público en continuo estado de limpieza, salubridad y ornato, debiendo procederse a su limpieza y adecentamiento durante el desempeño de la actividad y totalmente al cierre de la misma.
- 3.- En las operaciones de apilamiento o retirada diaria de las instalaciones se procurará no emitir ruidos molestos, quedando prohibido el arrastre del mobiliario para su retirada.
- 4.- El titular de la actividad deberá vigilar continuamente la no alteración de las condiciones de ubicación de los elementos autorizados.
- 5.- Cuando la instalación se realice sobre registros de los servicios públicos o privados, estos se encontrarán disponibles para su mantenimiento y reparación cuando resulte necesario.
- 6.- Adoptar las medidas correctoras que determinen los Servicios Técnicos Municipales

Artículo diecisiete: Prohibiciones.

Queda expresamente prohibido:

- 1.- Obstaculizar con los elementos que se regulan en esta Ordenanza las entradas a viviendas, los vados peatonales, las salidas de emergencia, las paradas del transporte público y cualquier otra instalación o espacio de interés público.
- 2.- La instalación de aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública más allá de la 01:00 horas. En los casos en los que, presentadas quejas por parte de los vecinos por incumplimiento del horario, normativa de ruidos, etc., sean debidamente comprobadas dicho horario se restringirá hasta las 00:00 horas.
- 4.- Dificultar el itinerario peatonal accesible o afectar a las condiciones de seguridad del tráfico rodado.
- 5.- Deteriorar o condicionar el uso y disfrute público del mobiliario urbano y la jardinería que compone el espacio público.
- 6.- La instalación de máquinas expendedoras automáticas o cualquier otra de características análogas en la superficie de la terraza.
- 7.- La instalación de mostradores u otros elementos para el servicio de la terraza, que deberá ser atendida desde el propio establecimiento.

CAPÍTULO VI

EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo dieciocho: Extinción de la autorización.

Las autorizaciones reguladas en la presente Ordenanza podrán extinguirse por las siguientes causas:

- 1.- Revocación.
- 2.- No renovación.
- 3.- Suspensión provisional.

El Ayuntamiento iniciará expediente para la revocación, no renovación o suspensión, en su caso, de la autorización otorgada, en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando se haya apreciado un incumplimiento de las condiciones de la autorización o de las obligaciones dispuestas en la presente Ordenanza.
- 2.- Cuando la vigencia de licencia municipal de funcionamiento del local o de la comunicación previa del que depende la ocupación se hubiere extinguido por cualquier causa, se encontrase suspendida o se hallare privada de efectos por cualquier circunstancia.
- 3.- Cuando se modifique la realidad física existente en el momento del otorgamiento de la autorización.
- 4.- Cuando se aprecien circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización de suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia, si así lo considera la Policía Local, ú otras circunstancias de interés general que así se consideren por el Ayuntamiento mediante resolución motivada.
- 5.- En los casos de falta de pago de la tasa correspondiente.

En el primer supuesto, procederá la no renovación de la autorización. Para los sucesivos ejercicios, el interesado deberá pedir de nuevo la autorización en el último trimestre del ejercicio inmediatamente anterior al que se pretenda ocupar la vía pública y justificar que se cumplen las condiciones necesarias para su obtención.

En los supuestos 2 y 3 procederá la revocación de la autorización.

En los supuestos 4 y 5 procederá la suspensión de la autorización, hasta en tanto en cuanto desaparezcan aquellas situaciones que impidan la utilización de suelo a los efectos de la citada autorización o se efectúe el pago debido de la tasa.

En cualquier caso, la extinción de la autorización no generará derecho a indemnización alguna.

CAPÍTULO VII

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo diecinueve: Sujetos responsables.

Serán sujetos responsables las personas físicas o jurídicas titulares de las instalaciones en las que se lleven a cabo acciones y omisiones que vulneren las prescripciones de esta Ordenanza.

Se entenderán incluidas entre dichas infracciones la realización de cualquier actividad instrumental de colocación de mesas y sillas y demás elementos contemplados en el artículo 2 de la presente Ordenanza y en su anexo, vulnerando los preceptos de la misma.

Artículo veinte: Infracciones.

Las infracciones a la Ordenanza municipal reguladora de mesas y sillas se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Son infracciones leves:

- a) La falta de ornato o limpieza de la instalación o de su entorno.
- b) El incumplimiento de la obligación de retirar el mobiliario de la terraza, una vez finalizado el horario de su funcionamiento, cuando no supere media hora.
- c) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del documento de autorización de la terraza.
- d) El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta Ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

2.- Son infracciones graves:

- a) La comisión de dos infracciones leves en un año.
- b) La instalación de mesas y sillas sin autorización, cuando su instalación resulte legalizable.
- c) El incumplimiento de la obligación de retirar y recoger el mobiliario de la terraza, una vez finalizado el horario de su funcionamiento, en más de media hora y menos de una hora.
- d) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas que ocasionen molestias a los vecinos.
- e) El exceso en la ocupación cuando no implique incumplimiento de la normativa reguladora de la accesibilidad de las vías públicas para personas con movilidad reducida.
- f) La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario sin ajustarse a lo dispuesto en esta Ordenanza.
- g) La falta de reposición del pavimento afectado por una instalación que conlleve algún tipo de anclaje, una vez extinguida la autorización.

3.- Son infracciones muy graves:

- a) La comisión de dos faltas graves en un año.
- b) La instalación de mesas y sillas sin autorización, cuando la misma no resulte legalizable.
- c) El exceso en la ocupación cuando implique una reducción del ancho libre de la acera o paso peatonal que incumpla la normativa reguladora de la accesibilidad de las vías públicas para personas con movilidad reducida.
- d) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en esta Ordenanza.
- e) La falta de consideración a los funcionarios o agentes de la autoridad, cuando intervengan por razón de su cargo, o la negativa u obstaculización a su labor inspectora.
- f) El incumplimiento de la obligación de retirar el mobiliario de la terraza, una vez finalizado el horario de su funcionamiento, en más de una hora.

Artículo veintiuno: Sanciones.

Las infracciones de esta Ordenanza podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

- 1.- Las infracciones leves: Multas hasta 750,00 euros.

2.- Las infracciones graves: Multas de 750,00 euros hasta 1.500,00 euros.

3.- Las infracciones muy graves: Multas de 1.500,00 euros hasta 3.000,00 euros.

Artículo veintidós: Circunstancias modificativas.

Para la determinación de la cuantía de las multas se atenderá a la intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades, la trascendencia del daño causado y conducta reincidente del infractor.

Artículo veintitrés: Procedimiento sancionador.

La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento correspondiente, el cual se sustanciará con arreglo a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y demás normativa que resulte de concreta aplicación.

El acuerdo de iniciación podrá ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, tales como la retirada de las instalaciones ilegales o la suspensión de su funcionamiento, que deberá de reunir los requisitos legales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo veinticuatro: Autoridad competente.

La incoación y resolución de los procedimientos sancionadores corresponderá al órgano municipal competente de acuerdo con lo dispuesto en las leyes, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en su caso, acuerdos o decretos de delegación.

Artículo veinticinco: Prescripción.

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en la legislación general sobre procedimiento administrativo común.

CAPÍTULO VIII

RESTAURACIÓN DE LA LEGALIDAD

Artículo veintiséis: Restauración de la legalidad.

Sin perjuicio del régimen sancionador y del ejercicio de otras potestades reconocidas en el ordenamiento jurídico, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de restauración de la legalidad, tanto para garantizar la efectividad de la extinción de la autorización demanial como en los casos de carencia de autorización, exceso en el número de mesas y sillas instaladas o exceso en el horario autorizado.

Asimismo, para el supuesto de que el autorizado no proceda a la reposición del pavimento afectado por una instalación que conlleve algún tipo de anclaje una vez extinguida la autorización, la imposición de la sanción oportuna no obviará, asimismo, la repercusión del coste que dicha reposición suponga.

Cuando el titular o persona que se encuentre a cargo del establecimiento no acredite estar en posesión de la preceptiva autorización municipal, se haya excedido de la superficie concedida en la autorización, no se encuentre al corriente en el pago de la tasa, o se hubiese superado el horario autorizado, la Policía Local requerirá al referido titular o persona a cargo del establecimiento para que proceda a la retirada inmediata de las mesas y sillas instaladas, y caso de no ser atendido el requerimiento, se retirarán por la Policía, siendo en este supuesto el coste, tanto de la retirada como del almacenamiento, a cargo del titular del establecimiento.

La medida prevista en el párrafo anterior tiene carácter provisional, y deberá de reunir los requisitos legales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional primera.

Las relaciones administrativas derivadas de la tramitación de los procedimientos a los que se refiere la presente Ordenanza, tanto para la realización de actos de comunicación como para la presentación de escritos e iniciativas por vía telemática, podrán hacerse efectivos en tanto en cuanto se encuentren completados los dispositivos tecnológicos necesarios para ello, con las garantías de seguridad y confidencialidad requeridas por la legislación vigente, así como la regulación normativa pertinente al respecto.

Disposición adicional segunda.

Quedan excluidas de la presente Ordenanza las instalaciones temporales o montajes para las ferias de la localidad y la Romería de Piedraescrita y aquellas que se considere por la Junta de Gobierno local en consideración a las circunstancias concretas que concurren.

Disposición transitoria.

Con el objeto de adaptar todas las ocupaciones de vía pública con mesas y sillas a las disposiciones de la presente Ordenanza, los titulares que tengan autorización para la ocupación de la vía pública con mesas, sillas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza, finalizarán el periodo concedido, teniendo que solicitar nueva autorización bajo la regulación de la presente Ordenanza.

Las solicitudes presentadas y no autorizadas, antes de la entrada en vigor, una vez vigente esta Ordenanza, serán tramitadas conforme a su regulación.

El resto de disposiciones de esta Ordenanza será aplicable en su totalidad desde la entrada en vigor de la misma

Disposición derogatoria.

Queda derogada toda normativa municipal anterior cuya regulación total o parcial sea contraria a las disposiciones de esta Ordenanza.

Disposición final: Entrada en vigor.

De conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

Homologación de elementos a instalar.

I.- OBJETO

Las presentes normas tienen como objeto establecer la homologación de mesas y sillas y sombrillas a instalar en la vía pública por los establecimientos hosteleros de la localidad de Campanario a los que se refiere el texto de la presente Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo dos.

II.- MODELOS DE MESAS Y SILLAS A INSTALAR

Los modelos de mesas y sillas a instalar se corresponden con modelos existentes en el mercado que reúnen las características que se entienden precisas para su función, de forma que todos ellos son apilables, de material resistente, de fácil limpieza y de buena calidad.

III.- OTROS ELEMENTOS A UBICAR**1.- Elementos separadores.**

En las calles y plazas en las que se concurren diversos establecimientos de hostelería, se podrá disponer, previa solicitud de licencia, a realizar conjuntamente con la petición de licencia de mesas y sillas, de elementos separadores tales como maceteros, mamparas de madera en color claro, etc., que delimiten la superficie a ocupar en cada terraza, y siempre que se trate de elementos desmontables y de escaso impacto visual.

2.- Estufas.

Para los establecimientos hosteleros que tengan autorizada la colocación de mesas y sillas, estará permitida la colocación de estufas de gas propano de exterior ajustándose a los siguientes requisitos:

- a) El modelo de estufa que se coloque deberá sujetarse a la normativa europea fijada en la Directiva 1990/396/CEE, de 29 de junio, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros sobre los aparatos de gas, ó, en su caso, aquella que resulte de concreta aplicación y se encuentre vigente en cada momento.

En todo caso, la estructura de la estufa deberá ir protegida con una carcasa o similar que impida la manipulación de aquellos elementos que contengan el gas propano.

b) Las estufas de exterior se colocarán como máximo en una proporción de una por cada cuatro mesas autorizadas.

c) Caso de que un establecimiento hostelero opte por la colocación de estufas de exterior deberá retirarlas diariamente, al igual que el resto de mobiliario instalado en la vía pública, de acuerdo con el horario autorizado al respecto.

d) No podrá autorizarse la instalación de estufas a menos de 2'00 metros de la línea de fachada de algún inmueble, ni de otros elementos, tales como árboles, farolas, etc.

e) En todo caso, el interesado deberá disponer de extintores de polvo ABC, eficacia 21A22 113B, en lugar fácilmente accesible.

No obstante lo anterior, y atendida la existencia de otros elementos de mobiliario urbano o de diversas circunstancias que puedan afectar de manera directa o indirecta a la colocación de las estufas referidas, podrá denegarse la autorización para su instalación de acuerdo con el informe técnico que al efecto se efectúe.

En la solicitud de estas instalaciones deberá presentarse la siguiente documentación anexa:

- a. Garantía de calidad y certificado de homologación de la Comunidad Europea de las estufas.
- b. Contrato con empresa aseguradora en el que se contemple la instalación de estufas en la terraza.
- c. Contrato con empresa de mantenimiento especializada en instalaciones de GLP y sus derivados.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel María Calderón Trenado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)
Anuncio 660/2024

Resolución de Alcaldía sobre delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA: DELEGACIÓN COMPETENCIAS EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Don Francisco Martos Ortiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz) expone lo siguiente:

Visto que con fecha 20 de junio de 2023, se dictó la resolución de la Alcaldía-Presidencia número 559/2023, por la cual se nombraban los miembros de esta Corporación que forman parte de la Junta de Gobierno Local.

Visto que el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, señala que "el Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el

personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo."

Visto que el artículo 44.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales señala lo siguiente:

"1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

Por todo lo anterior,

HE RESUELTO:

Primero.- Delegar en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento las siguientes competencias:

- El otorgamiento de la comunicación ambiental municipal (licencia de actividad) de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 y ss de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Junta de Extremadura.
- La resolución de concesión de subvenciones o cualquiera otra ayuda económica que venga así previsto expresamente en las normas reguladoras de la convocatoria.

Segundo.- Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castuera, sin perjuicio de que surta efectos desde el día 20 de febrero de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

Tercero.- Dar cuenta del presente decreto al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38.d) del ROF.

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Martos Ortiz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hornachos
Hornachos (Badajoz)
Anuncio 648/2024

Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Hornachos

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Hornachos por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, clase 3.^a, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 30 de enero de 2024, las bases y la convocatoria para la provisión,

en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, clase 3.ª, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Hornachos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.hornachos.es/>, y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, porque se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/2018).

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el RD 128/2018, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

2. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el art. 19.1 del RD 128/2018, que remite a lo dispuesto en el art. 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados, a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Tribunal de selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente. Un funcionario de igual categoría al puesto que se convoca, designado por el Sr. Alcalde.

- Vocales.
 - Un funcionario de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, de la Diputación de Badajoz, propuesto por la misma.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, propuesto por el COSITAL de la provincia de Badajoz.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, designado por el Ayuntamiento.

- Secretario. Será nombrado por el Sr. Alcalde de entre alguno de los vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los suplentes en número igual al de titulares, que simultáneamente habrán de designarse, y que podrán actuar indistintamente respecto de cada uno de aquéllos.

3.3. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el órgano de selección se formará con la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

3.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

3.5. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

3.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte de este proceso selectivo, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se someterá a información pública, junto con la composición del Tribunal de Selección, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándose un plazo para reclamaciones de cinco (5) días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes y del Tribunal de Selección, que se publicará asimismo en la sede electrónica y tablón de anuncios, con indicación del lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, concurso-oposición, constará de las siguientes fases.

5.1. Fase de oposición.

5.1.1. Consistirá en la celebración de una prueba práctica, que versará sobre el temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

5.1.2. El ejercicio es obligatorio y eliminatorio, resultandos eliminados los aspirantes que no alcancen en el ejercicio la puntuación mínima que se establece en el apartado 5.1.3.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.1.3. Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale (al menos 90 minutos) de uno o más supuestos prácticos, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo y conforme al temario completo que figura en las presentes bases.

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

En la calificación de este ejercicio el Tribunal valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

5.1.4. El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la puntuación de los aspirantes en el conjunto de los ejercicios aprobados.

5.2 Fase de concurso.

5.2.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase oposición, dando publicidad del resultado en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2.2. El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo.

BAREMO

<p>1. Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en entidades locales, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,04 puntos por mes de servicio.</p> <p>- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención. 0,02 puntos por mes de servicio.</p>
<p>2. Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en administraciones públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,5 puntos por ejercicio con un máximo de 1,50 puntos.</p>
<p>3. Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por las comunidades autónomas. 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.</p> <p>(* No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes).</p>
<p>4. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- De 20 a 40 horas. 0,10 puntos cada uno.</p> <p>- De 41 a 100 horas. 0,20 puntos.</p> <p>- De 101 horas en adelante. 0,30 puntos.</p> <p>Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.</p>

5.2.3. Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en entidades locales, mediante certificación de la Secretaría de la entidad local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente del Ministerio de Administraciones Públicas o de las comunidades autónomas, que lo hubieren expedido, junto con acta de toma de posesión y cese, en su caso.
- La superación de ejercicios de pruebas selectivas, por el Tribunal Selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.
- Los ejercicios superados las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.
- Los cursos de formación mediante copia compulsada.

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

6.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el aspirante que haya superado las pruebas selectivas y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

6.2. Todo ello siempre que según lo establecido en el artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del citado puesto por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Reglamento, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

7. Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

7.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Copia auténtica de la titulación exigida en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

7.2. Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo, no hubiera sido nombrado por no tener cabida en la plaza convocada.

7.3. Finalizado el proceso selectivo y aportada la documentación exigida, el Ayuntamiento elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Extremadura con el expediente completo, para que una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos legales, efectúe el correspondiente nombramiento.

8. Toma de posesión.

Una vez recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Junta de Extremadura, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido, que no podrá ser superior a tres (3) días hábiles a contar desde la notificación de la resolución por el que se nombra al seleccionado como personal funcionario interino. Si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

9. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

10. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Lista de Espera.

11.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la base 7, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de todos los aspirantes aprobados, incluido el aspirante cuyo nombramiento haya sido propuesto, por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera (bolsa de trabajo) para la provisión interina del citado puesto, en caso de quedar nuevamente vacante, así como por baja por enfermedad o situación asimilada del titular interino con una duración previsible de al menos un mes.

11.2. La bolsa se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, tendrá

una vigencia de cuatro años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva bolsa se podrá prorrogar por un máximo de cuatro años.

11.3. A los efectos del funcionamiento de la bolsa, en caso de cobertura del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional, por cualesquiera de las formas de provisión previstas en el RD 128/2018 y se produjera vacante del mismo, en el plazo máximo de quince días, el Ayuntamiento elevará nueva propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Extremadura, del aspirante que corresponda siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

11.4. En caso de renuncia del aspirante propuesto, pasará al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante que figure en la lista.

11.5. El llamamiento para cobertura del puesto entre miembros de la bolsa se realizará vía telefónica o por correo electrónico. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado.

12. Cláusula de género.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino en estas bases de convocatoria, y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

ANEXO I

TEMARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, Libertades y Derechos Fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Las Cortes Generales. Las Cámaras. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho Originario. Derecho Derivado. Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.

Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 7. Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La Administración General del Estado.

Tema 8. Régimen Jurídico del Sector Público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.

Tema 9. La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I). Ámbito, Órganos y competencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y competencia territorial de los Juzgados y Tribunales.

Tema 10. La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II). Las partes en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Ejecución de Sentencias.

Tema 11. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 14. La contratación del sector público (I). Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.

Tema 15. La contratación del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 16. La contratación del sector público (III). Disposiciones generales. De la preparación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 17. La contratación del sector público (IV). De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 18. La contratación del sector público (V). De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 19. La contratación del sector público (VI). Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. Contrato de obras, contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros y contrato de servicios.

Tema 20. La contratación del sector público (VII). Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa y el Registro Oficial de Licitadores. Normas en materia de contratación, convenios, encargos de gestión y transferencias en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 21. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. El acceso a los empleos públicos. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 24. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 25. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Funciones. Puestos reservados.

Tema 26. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 27. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 28. El contrato de trabajo. Las partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 29. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 30. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 31. Derechos y deberes laborales. El salario. Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 32. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el

medio ambiente.

Tema 33. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 34. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 35. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 36. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 37. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios. Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 38. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 39. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios. Régimen jurídico.

Tema 40. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 41. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local. Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 42. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 43. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 44. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 45. El patrimonio de las entidades locales. Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 46. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 47. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 48. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 49. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 50. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales. Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros. Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 51. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos. La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos. Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 52. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 53. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 54. La cuenta general de las entidades locales. Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 55. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 56. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 57. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas. Organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable. Procedimientos.

Tema 58. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales. Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 59. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 61. La relación jurídica tributaria. Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad. Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 62. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 63. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 64. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 65. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 66. La participación de municipios y provincias en los tributos del estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la unión europea para entidades locales.

Tema 67. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo. Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 68. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del tribunal constitucional. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 69. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 70. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 71. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 72. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 73. El registro de la propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el registro de la propiedad.

Tema 74. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 75. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 76. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 77. Seguridad ciudadana y policía local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 78. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 79. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 80. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 81. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 82. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 83. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 84. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

En Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Buenavista García.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma, o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de las Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llerena
Llerena (Badajoz)
Anuncio 652/2024

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta de que el Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de enero de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal de esta entidad para el 2024, habiéndose elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición, así como acuerdo de aprobación de la relación de puestos de trabajo, e hace público:

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE SECTOR PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA EJERCICIO 2024

(RESUMIDO POR CAPÍTULOS)

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones corrientes	
Capítulo 1.º.- Impuestos directos	1.995.796,13 €
Capítulo 2.º.- Impuestos indirectos	147.705,00 €
Capítulo 3.º.- Tasas y otros ingresos	839.631,00 €
Capítulo 4.º.- Transferencias corrientes	2.560.614,21 €
Capítulo 5.º.- Ingresos patrimoniales	72.056,66 €
B) Operaciones de capital	
Capítulo 6.º.- Enajenación inversiones reales	355.000,00 €
Capítulo 7.º.- Transferencias de capital	350.000,00 €
Suma:	6.320.803,00 €

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones corrientes	
Capítulo 1.º.- Gastos de personal	3.707.312,43 €
Capítulo 2.º.- Bienes corrientes y servicios	1.685.044,83 €
Capítulo 3.º.- Gastos financieros	11.500,00 €
Capítulo 4.º.- Transferencias corrientes	269.795,74 €
Capítulo 5.º.- Pasivos contingente	20.000,00 €
B) Operaciones de capital	
Capítulo 6.º.- Inversiones reales	609.150,00 €
Capítulo 9.º.- Pasivos financieros	30.240,92 €
Suma:	6.320.803,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO LLERENA 2024			
Denominación	N.º plazas	Subgrupo	Vacantes
1.- Habilitación de carácter nacional			
Categoría de Entrada			
1.1 Secretaría	1	A1	1
1.2 Intervención	1	A1	1

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO LLERENA 2024			
Denominación	N.º plazas	Subgrupo	Vacantes
2. Escala de administración general			
2.1 Subescala Técnica			
2.1.1. Técnico/a de Admón. Gral.	1	A1	
2.2 Subescala de Gestión			
2.2.1. Técnico/a de Gestión Univ. Popular	1	A1	
2.2.2. Responsable de Negociado de Personal y Nóminas	1	A2	
2.2.3. Técnico/a de Gestión Contable y Recaudación	1	A2	
2.3 Subescala Administrativa			
2.3.1. Administrativo/a	1	C1	
2.3.2. Administrativo/a	1	C1	
2.4. Subescala Auxiliar			
2.4.1. Auxiliares Administrativos/as	4	C2	
2.4.1.1. Auxiliar Administrativo/a	1	C2	
2.4.1.2. Auxiliar Administrativo/a	1	C2	
2.4.1.3. Auxiliar Administrativo/a	1	C2	
2.4.1.4. Auxiliar Administrativo/a	1	C2	
3. Escala de administración especial			
3.1. Subescala Técnica, Clase Media			
3.1.1. Arquitecto/a Técnico	1	A2	1
3.1.2. Arquitecto/a Técnico	1	A2	
3.1.3. Técnico/a Oficina Turismo	1	A2	
3.1.4. Responsable de Biblioteca y Archivo Municipal	1	A2	
3.2. Subescala Servicios Especiales			
3.2.1. Policía Local			
3.2.1.1. Subinspector/a	1	A2	
3.2.1.2. Oficial	1	C1	
Escala Básica			
3.2.1. Agentes	13	C1	
3.2.1.1. Agente	1	C1	
3.2.1.2. Agente	1	C1	
3.2.1.3. Agente	1	C1	
3.2.1.4. Agente	1	C1	
3.2.1.5. Agente	1	C1	
3.2.1.6. Agente	1	C1	
3.2.1.7. Agente	1	C1	
3.2.1.8. Agente	1	C1	
3.2.1.9. Agente	1	C1	
3.2.1.10. Agente	1	C1	
3.2.1.11. Agente	1	C1	
3.2.1.12. Agente	1	C1	
3.2.1.13. Agente	1	C1	
3.2.2. Clase Personal de Oficios			
3.2.2.1. Carpintero/a	1	C2	1
3.2.2.2. Limpiador/a Edif. Municip.	1	AP	
3.2.2.3. Operario/a Servicio Limpza	1	AP	1
3.2.3. Clase Cometidos Especiales			
3.2.3.1. Auxiliar de Biblioteca y Archivo	1	C1	

B) Personal Laboral			
Denominación	N.º de plazas	Grupo Clasificación	Vacantes
1. Encargado/a de Obras	1	IV (asimilado C2)	1
2. Oficial Albañilería	1	IV (asimilado C2)	
3. Oficial Mantmto PJZU	1	IV (asimilado C2)	1
4. Operario/a de Albañilería	2	AP	
5. Almacenero/a	1	IV (asimilado C2)	
6. Auxiliar de Gestión Cultural	1	IV (asimilado C2)	1
7. Operario/a Cementerio	1	AP	
8. Oficial Electricista	1	IV (asimilado C2)	
9. Peón Electricista	1	AP	
10. Oficial de Mantenimiento	1	IV (asimilado C2)	
11. Oficial de Fontanería	1	IV (asimilado C2)	
12. Monitor/a Deportivo/a	1	B	
13. Agentes de Empleo y Desarrollo Local	3	II (asimilado A2)	3
14. Auxiliar de Turismo	1	IV (asimilado C2)	1
15. Auxiliares de Ayuda a la Dependencia	9	AP	9
16. Psicólogo/a Punto Atención	1	I (asimilado A1)	1
Psicológica Víctimas Violencia Género			

C) Personal Eventual		N.º
Denominación		
1. Secretaría Personal de Alcaldía		1

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

Cód.	Denominación	Dotación	Naturaleza	Escala	Subescala	Categoría	Sub. G. titulación	CD	Tipo puesto	Forma provisión	CE €/año 2024	Unidad adscripción	Otros datos
1	Secretario/a	1	F	HE	SEC	Ent	A1	30	S J E	C M	11.728,47 €	SEC	
2	Técnico/a de Administración General	1	F	AG	TEC		A1	29	S N J N	C I	7.758,12 €	SEC	
3	Personal Administrativo adscrito a Secretaría (I)	1	F	AG	ADM		C1	22	S N J N	C	4.062,29 €	SEC	
4	Personal administrativo adscrito a Secretaría (II)	1	F	AG	ADM		C1	21	NS N J N	C I	3.390,45 €	SEC	
5	Auxiliar de Biblioteca y Archivo	1	F	AE	SE		C1	17	NS N J E	C I	3.390,45 €	SEC	
6	Auxiliar Administrativo/a Registro General	1	F	AG	AUX		C2	18	NS N J N	C I	2.136,43 €	SEC	
7	Auxiliar Administrativo/a adscrito Área Técnica	1	F	AG	AUX		C2	18	NS N J N	C I	2.136,43 €	ATE	
8	Interventor/a	1	F	HE	INT TES	Ent	A1	29	S J E	C M	9.677,56 €	INT	

Cód.	Denominación	Dotación	Naturaleza	Escala	Subescala	Categoría	Sub. G. titulación	CD	Tipo puesto	Forma provisión	CE €/año 2024	Unidad adscripción	Otros datos
9	Técnico de Gestión Contable y Recaudación	1	F	AG	GES		A2	22	NS NJ N	C I	6.218,38 €	SEC	
10	Auxiliar Administr. adscrito/a Intervención-Tesorería	1	F	AG	AUX		C2	18	NS NJ N	C I	2.136,43 €	INT	
11	Auxiliar Administr. Adscrito/a Secretaría	1	F	AG	AUX		C2	18	NS NJ N	C I	2.136,43 €	SEC	
12	Arquitecto/a Técnico Resp. Obras	1	F	AE	TÉC CME		A2	26	S J E	C I	9.677,75 €	ATE	
13	Arquitecto/a Técnico	1	F	AE	TÉC CME		A2	22	S NJ E	C I	6.148,03 €	ATE	
14	Oficial Electricista	1	L			0	C2	18	NS NJ E	C I	3.003,38 €	ATE	
15	Carpintero/a	1	F	AE	SE PER OFI	0	C2	14	S NJ E	C I	2.136,43 €	ATE	
16	Subinspector/a	1	F	AE	SE POL LOC		A2/C1	24	S J E	C A	6.600,93 €	POL	
17	Oficial	1	F	AE	SE POL LOC		C1	22	S NJ E	C A	4.773,25 €	POL	
18	Agente	13	F	AE	SE POL LOC		C1	20	NS NJ E	C A	4.062,29 €	POL	
19	Agente Policía (Segunda Actividad)	2	F	AE	SE POL LOC		C1	20	NS NJ N	C I	2.136,40 €	SEC	
20	Técnico/a Oficina de Turismo	1	F	AE	TEC CME		A2	22	S NJ E	C I	4.062,29 €	TU	
21	Técnico/a de Gestión adscrito a Univ. Popular	1	F	AG	GES		A2	22	S NJ E	C I	4.062,29 €	CUL	
22	Limpiador/a de Edificios e Instalaciones Municipales	1	F	AE	SE PER OFI	OP	AP	12	S NJ E	C I	1.795,61 €	NAD	
23	Operario/a Servicio Limpieza Viaria	1	F	AE	SE PER OFI	OP	AP	12	S NJ E	C I	1.772,69 €	NAD	
24	Monitor/a Deportivo	1	L				Asimilado a B	18	NS NJ E	C I	3.003,38 €	DEP	
25	Responsable de Negociado de Personal y Nóminas	1	F	AG	GES		A2	22	NS NJ N	C I	4.062,29 €	SEC	
26	Responsable de Biblioteca y Archivo Municipal	1	F	AE	SE CME		A2	22	S NJ E	C I	4.062,29 €	SEC	
27	Encargado/a de Obras	1	L				Asimilado a B C1/C2	18	S NJ N	C I	4.062,25 €	ATE	

Cód.	Denominación	Dotación	Naturaleza	Escala	Subescala	Categoría	Sub. G. titulación	CD	Tipo puesto	Forma provisión	CE €/año 2024	Unidad adscripción	Otros datos
28	Oficial Albañilería	1	L			O	Asimilado a C2	16	S NJ E	C I	2.156,23 €	ATE	
29	Operario/a Albañilería	2	L			OP	Asimilado a AP	13	S NJ E	C I	2.156,23 €	ATE	
30	Oficial Mantenimiento PJZU	1	L			O	Asimilado a C1/C2		S NJ E	C I		ATE	
31	Encargado/a almacén municipal	1	L			OP	Asimilado a C2	15	NS NJ N	C I	2.136,43 €	ATE	
32	Auxiliar de Gestión Cultural	1	L				Asimilado a C2	17	NS NJ E	C I	2.107,14 €	CUL	
33	Operario/a Cementerio	1	L			OP	Asimilado a AP	13	NS NJ E	C I	2.335,96 €	ATE	
34	Peón Electricista	1	L			OP	Asimilado a AP	14	NS NJ N	C I	2.136,43 €	ATE	
35	Fontanero/a	1	L			O	Asimilado a C2	16	NS NJ N	C I	2.136,43 €	ATE	
36	Coordinador de Mantenimiento de Edif. Deportivos	1	L			O	Asimilado a C2	16	NS NJ E	C I	2.335,96 €	DEP	
37	Agente de Empleo y Desarrollo Local	3	L				Asimilado a A2	21	NS NJ N	C I	2.709,14 €	SEC	
38	Auxiliar de Turismo	1	L				Asimilado a C2	17	NS NJ E	C I	2.107,14 €	TU	
39	Auxiliar de Ayuda a la Dependencia	9	L				Asimilado a AP	13	NS NJ E(75%)	C I	1.128,82 €	BS	
40	Psicólogo/a Punto Atención Psicológica Víctimas Violencia Género	1	L				Asimilado a A1	23	S NJ N	C I	3.311,14 €	IG/BS	

ABREVIATURAS

Naturaleza: F: Funcionario; L: Laboral; E: Eventual.

Escala: HE: Habilitación Estatal; AG: Administración General; AE: Administración Especial.

Subescala: SEC: Secretaría; INT: Intervención; TES: Tesorería; GES: Gestión; ADM: Administrativa; AUX: Auxiliar; TEC: Técnica; CME: Clase Media; SE: Servicios Especiales; PER OFI: Personal Oficios; COM ESP: Cometidos Especiales; POL LOC: Policía Local.

Categoría: Ent: Entrada; O: Oficial; OP: Operario; AY: Ayudante.

Tipo puesto: S: Singularizado; NS: No singularizado; J: Jefatura; NJ: No Jefatura; N: Jornada Normal; E: Jornada Especial

Forma provisión: C: Concurso; LD: Libre Designación; M: Movilidad, con opción a personal de otras administraciones; I: Provisión interna, con personal de la propia Corporación; A: Ambas, Movilidad e Interna.

Unidad de adscripción: SEC: Secretaría; INT: Intervención; ATE: Área Técnica; POL: Policía Local, DEP: Deportes; TU: Turismo; CUL: Cultura; IG/BS Igualdad/Bienestar Social; NAD: No Adscrito.

(*) A aquellos empleados públicos municipales que, como consecuencia de la modificación de la relación de puestos de trabajo aprobada en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 23 de enero de 2024, les corresponda percibir unas retribuciones fijas y periódicas inferiores a las que resultasen de aplicación con anterioridad, se les aplicará un complemento personal transitorio y absorbible - la absorción operará conforme a lo establecido en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado - por futuros incrementos de las retribuciones, incluidos los derivados del cambio de puesto de trabajo y los derivados del incremento de retribuciones de carácter general que se establezca en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Contra esta aprobación definitiva del presupuesto y documentos anexos de personal podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Daniel Lara Rex.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)
Anuncio 646/2024

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la pista de fútbol

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de noviembre de 2023, de la entidad de Oliva de Mérida por el que se aprueba definitivamente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la pista de fútbol.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la pista de fútbol.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)
Anuncio 645/2024

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la pista de pádel

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de noviembre de 2023, de la entidad de Oliva de Mérida por el que se aprueba definitivamente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la pista de pádel.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la pista de pádel.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)
Anuncio 640/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho a examen

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 17/11/2022, DE LA ENTIDAD DE OLIVA DE MÉRIDA POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHO A EXAMEN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de derecho a examen, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1. Fundamento y objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 al 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Oliva de Mérida establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Oliva de Mérida.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Devengo.

Nace de la obligación de contribuir en el momento de formular la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, declarando la voluntad de participar en las mismas, de acuerdo con la convocatoria correspondiente.

Artículo 6. Cuota tributaria.

- 1.- La cuantía de la tasa vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas.
- 2.- Las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta Ordenanza, serán las siguientes:

Subgrupo	Tarifa general (€)	Tarifa desempleada/o (€)
Subgrupo A1 y A2	45,00	22,50
Subgrupo B y C1	35,00	17,50
Subgrupo C2 y Agrupaciones Profesionales	25,00	12,50

3.- Aquellas personas aspirantes que manifiesten encontrarse en situación de desempleo deberán acreditar dicha condición mediante certificado expedido por el Servicio Público de Empleo.

4.- En el caso de que los exámenes sean de promoción interna o funcionarización, la cuota será la misma.

Artículo 7. Régimen declarativo e ingreso.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, según modelo normalizado que acompañará a la convocatoria, y que especificará los detalles de declaración, liquidación e ingreso. El ingreso podrá hacerse efectivo durante el tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, de las plazas que se oferten.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

La autoliquidación deberá presentarse en todo caso, reflejando las correspondientes exenciones o bonificaciones si fueran aplicables, en cuyo caso se deberá acompañar la documentación acreditativa de las mismas, y precisando el importe neto a satisfacer, coincidente con el ingreso producido debidamente acreditado con el justificante bancario.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

Artículo 8. Exenciones.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.2,a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de familia numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- De acuerdo con la disposición adicional 4.^a de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

Estas exenciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma la documentación requerida.

Artículo 9. Bonificaciones.

De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de familia numerosa, artículo 12.2,a), se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Esta bonificación deberá ser rogada por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuestos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 1 de 1998, de Derechos y Garantías de los contribuyentes, y demás normativa general que resulte de

aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)
Anuncio 655/2024

Lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico

Aprobación relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, a la oferta de empleo de estabilización del empleo temporal, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, mediante resolución 2024/14, de fecha 15 de febrero de 2024, ha resuelto aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, correspondientes a la convocatoria para el acceso, mediante el sistema de concurso, de la plaza de Arquitecto Técnico, funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara incluida en la oferta de empleo pública de estabilización de empleo temporal del año 2022 (publicada en el BOP de Badajoz número 247, de 30 de diciembre de 2022, y anuncios en DOE número 243, de 21 de diciembre de 2023, y en BOE número 5, de 5 de enero de 2024), aprobada mediante decreto de la Alcaldía de 27 de diciembre de 2022.

En virtud de las competencias que me confiere el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HE RESUELTO:

Primero. Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

Admitidos:

Palomo Jociles, Óscar	****4780V
-----------------------	-----------

Excluidos: Ninguno.

Segundo. Abrir un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Tercero. Dar publicidad de este decreto mediante su publicación en el BOP de Badajoz y su inserción en el tablón de anuncios del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Vicente de

Alcántara.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Trujillanos
Trujillanos (Badajoz)**

Anuncio 562/2024

Comunicación ambiental para el inicio de la actividad "café-bar-cafetería"

Don Alejandro Guerrero Jiménez, Alcalde del Ayuntamiento de Trujillanos (provincia Badajoz).

Hace saber: Que, por Macondo Espj, con CIF: - 4212, y con domicilio en carretera nacional V KM 332 de Trujillanos, (Badajoz).

Se presenta comunicación ambiental para el desarrollo de la actividad "café-bar-cafetería" incluida en el anexo III de la ley 16/2015 de 23 de abril de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, situada ctra. N-V KM. 332 de Trujillanos (Badajoz).

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Trujillanos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Alejandro Guerrero Jiménez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)**

Anuncio 643/2024

Aprobación inicial de la modificación de la relación de puesto de trabajo

Aprobada inicialmente la modificación de la relación de puesto de trabajo, mediante acuerdo de la Corporación en Pleno en su sesión de fecha 7 de febrero de 2024, se expone al público por término de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. La relación de puesto de trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 126.4 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el artículo 90.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y considerando lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en lo que respecta al procedimiento para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.

Así lo firmo y lo hago saber en Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Jiménez Araya.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)

Anuncio 644/2024

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, el día 19 de febrero de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://villagarciaadelatorre.es>].

Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 649/2024

Extracto de las ayudas económicas a los agricultores villanovenses para la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas durante el año 2024

EXTRACTO AYUDAS ECONÓMICAS A LOS AGRICULTORES VILLANOVENSES PARA LA MODERNIZACIÓN, EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y EL DESARROLLO DE NUEVAS ORIENTACIONES PRODUCTIVAS DURANTE EL AÑO 2024

BDNS (Identif.): 744718

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744718>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

Primero. Beneficiarios.

Para ser beneficiario de estas ayudas será preciso el cumplimiento simultáneo de los siguientes requisitos:

1. Que la única actividad desarrollada por el propietario sea la agraria y la explotación se encuentre registrada y se haya presentado la solicitud única.
2. Que se posea una nave agrícola en propiedad y que la misma esté dedicada única y exclusivamente a la actividad agraria.
3. Que el domicilio social y fiscal del solicitante se encuentre ubicado en la localidad de Villanueva de la Serena, por lo que no podrán solicitar estas ayudas aquellos agricultores que tengan su domicilio en las entidades locales menores de Entrerriós, Valdivia y Zurbarán, o en sus respectivas zonas de influencia.
4. No concurrir en el solicitante ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Que el propietario de las instalaciones se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (incluido el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, tanto en voluntaria como en ejecutiva) y con la Seguridad Social.

Segundo. Finalidad.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de ayudas económicas a los agricultores villanovenses, destinadas a la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas durante el año 2024.

Podrán solicitar estas ayudas los agricultores de la localidad que acrediten realizar actividades agrícolas en exclusiva, y que en la finca de su propiedad se halle construida una nave agrícola destinada exclusivamente a dicho uso como elemento de explotación.

De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas se otorgarán por el procedimiento de concurrencia competitiva, realizándose una comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, y se adjudicarán, dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por resolución de Alcaldía del día 14 de febrero de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 35, del martes 20 de febrero de 2024.

Cuarto. Cuantía de las ayudas

La cuantía de las ayudas dependerá de las condiciones acreditadas por cada uno de los solicitantes, y oscilará entre doscientos (200,00) euros como cuantía mínima y quinientos (500,00) euros como cuantía máxima, según el siguiente baremo:

Superficie de la nave agrícola.

Importe	
Hasta 200 m ²	200,00 euros
Desde 201 a 300 m ²	250,00 euros
Desde 301 a 400 m ²	400,00 euros
Desde 401 a 500 m ²	450,00 euros
Más de 500 m ²	500,00 euros

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 31 de octubre de 2024.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara"
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 641/2024

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

ACUERDO DE LA ASAMBLEA DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2023, DE MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS CIJARA,

POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Asamblea inicial aprobatorio de la Ordenanza mancomunada reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS CÍJARA

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 8, 1 s) de los estatutos de esta Mancomunidad y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara" para el ámbito de su competencia establece la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, cocheras/naves, locales comerciales, locales industriales u otros establecimientos donde se ejercen actividades educativas, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales, viviendas etc... y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, material y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta la tasa a la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogidas de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b) Recogidas de escorias y cenizas de calefacciones etc.
- c) Recogida de escombros de obras.
- d) Recogidas de residuos que se produzcan fuera del casco urbano de los municipios miembros de la Mancomunidad.
- e) Recogida de residuos de edificios públicos, de titularidad municipal u otros.

Artículo 3.º.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4.º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º.- Exenciones.

Gozarán de exención los edificios públicos de titularidad municipal de cualquiera de los municipios miembros.

No existirá ningún otro tipo de exención siempre que no venga reconocida de forma explícita en una Ley.

Artículo 6.º.- Cuota tributaria.

1. Se tomará como base imponible de la presente tasa la vivienda o el local objeto de la recogida domiciliaria, así como la actividad comercial, industrial, profesional, agrícola, ganadera, artística o de servicios.
2. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por abonado, dicho abonado será caracterizado en función de la unidad local de la que sea titular, y esta a su vez será determinada por su uso, destino y superficie, y con arreglo a la siguiente tarifa:

Concepto	Cuota (€)
Categoría 1: Viviendas (habitadas y deshabitadas)	194,22
Categoría 2: Naves, almacenes, cocheras independientes,...	85,36
Categoría 3: Locales comerciales, bares, bancos, oficinas	244,41
Categoría 4: Locales industriales, hoteles, restaurantes, talleres, casas rurales,...	319,73

3. Los citados servicios son de recepción obligatoria para todos los inmuebles sitios en los municipios que estén acogidos a los correspondientes convenios inter administrativos para la prestación de los mismos por PROMEDIO.

4. Las cuotas señaladas en el cuadro de tarifas tienen carácter irreducible y se corresponden a un año.

Artículo 7.º.- Período impositivo y devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.
2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará bimensual. En los casos de altas se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el período en que se produzca la misma.

Artículo 8.º.- Declaración e ingreso.

1. Dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota de la anualidad corriente. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la administración sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta correspondiente en el Padrón cobratorio de la tasa.

El cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante recibo emitido por el órgano de la administración

que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio u otras fórmulas de colaboración que se celebren con cualquiera de las administraciones públicas en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. Cuando se trate de actividades comerciales o industriales los interesados vendrán obligados a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios. En el momento de incorporación de nuevos abonados al Padrón, se les cargará el ejercicio completo desde el momento de inicio del servicio, y en todo caso hasta el plazo máximo permitido por ley (4 años). Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad: O para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa de catastro.

3. Cuando se trate de actividades profesionales, los interesados vendrán obligados a la presentación de la oportuna declaración de alta, baja o variación, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

4. En los casos de alta, la declaración será sustituida por las autoliquidación, sistema por el cual se exigirá el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

5. Las variaciones de los datos figurados en la matrícula, surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

6. Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará anualmente.

7. En el supuesto de bajas de actividades no domésticas dejará de devengarse esta tasa en dicha categoría el día siguiente natural al que se comunique por el sujeto pasivo, de manera fehaciente, al órgano gestor el cese de dicha actividad. En el caso de tener dichas actividades asociadas locales, naves, etc., al producirse baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por concepto en el cual estuviese recogido, automáticamente pasarían a considerarse naves sin actividad y por tanto englobarse en la categoría 2 pagando la tasa correspondiente a esta categoría.

Artículo 9.º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades penales o civiles pudieran incurrir los infractores.

Artículo 10.º.- Revisión anual.

Sin necesidad de nuevo acuerdo, las tarifas de la presente Ordenanza serán revisadas con arreglo al acuerdo explícito que la Asamblea de Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara a tal efecto apruebe.

Disposición final primera.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por la Asamblea de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 22 de diciembre y entrará en vigor el mismo día de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Disposición final segunda.

La Ordenanza fiscal mancomunada regula la prestación del servicio de la gestión de los residuos sólidos urbanos, como precepto a la delegación de la gestión técnica del servicio en PROMEDIO, y sujeto a lo establecido en el acta de entrega redactado y aprobado en los respectivos órganos plenarios de los ayuntamientos adscritos a Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres".

Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara"
Herrera del Duque (Badajoz)**

Anuncio 642/2024

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2021

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2021

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de 15 días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://mscijara.sedelectronica.es>].

Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible
Dirección General de Industria, Energía y Minas
Mérida (Badajoz)**

Anuncio 548/2024

Convocatoria para levantamiento de actas de pago, a titulares de bienes y derechos afectados por proyecto de infraestructura de evacuación de la energía generada por instalación fotovoltaica, en el T.M. de Zafra. Expediente justiprecio: EXP-AT-J/01/21

ANUNCIO DE 25 DE ENERO DE 2024 POR EL QUE SE CONVOCA, PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE PAGO, A LOS TITULARES DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN DE LA ENERGÍA GENERADA POR INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ZAFRA (BADAJOZ), EXPEDIENTE JUSTIPRECIO: EXP-AT-J/01/21 (EXPEDIENTE EXPROPIATORIO EXP-AT/01/21)

Efectuada la ocupación definitiva de los terrenos necesarios para la instalación de la infraestructura de evacuación de la energía generada por instalación fotovoltaica, en el término municipal de Zafra, y no habiendo llegado las partes a un acuerdo en cuanto a la valoración de los bienes y derechos expropiados, se continuó con la tramitación del expediente conforme determinan la regla 7.ª del artículo 52, y el artículo 26 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, formando, en consecuencia, las correspondientes piezas separadas de justiprecio.

Habiendo determinado el Jurado Autonómico de Valoraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura las oportunas valoraciones al respecto, esta Dirección General, conforme a lo establecido en el artículo 49.1 del decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, convoca a los titulares de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa de referencia a fin de que comparezcan en el lugar, día y hora que se indica en el anexo del presente documento, a efectos de proceder al pago de las cantidades resultantes de dichas valoraciones, más la cantidad que proceda por los intereses devengados, levantándose las actas de pago correspondientes a tal efecto.

Los interesados deberán acreditar su identificación con la documentación oportuna, pudiéndose presentar en su lugar un representante con poder debidamente autorizado. En este sentido, a dicho acto deberán presentar la siguiente documentación:

1. Acreditativa de la personalidad (DNI, NIF o pasaporte). En caso de herederos, acreditar su calidad de tales con los documentos públicos correspondientes, y estar todos presentes o contar con la representación de los ausentes.
2. En caso de actuar mediante representación, ésta se deberá realizar mediante poder debidamente autorizado, ya sea general o especial para este acto (poder notarial o poder apud acta otorgado ante el Secretario del Ayuntamiento).

3. Título de propiedad debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad (escritura pública y nota simple actualizada), referente a la finca afectada.

En el caso de que se solicite el pago mediante transferencia, deberá enviar a esta Dirección General, con una antelación mínima de 10 días a la fecha de citación del pago, el certificado bancario con código IBAN de la cuenta en la que deberán ser titulares todos y cada uno de los beneficiarios de dicho pago, acompañada de toda la documentación antes mencionada. En este caso, deberán solicitar ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas la devolución de los depósitos consignados por la sociedad beneficiaria, en concepto de depósito previo y de indemnización por urgente ocupación. Previamente, deberán gestionar el alta de terceros ante la Administración.

En caso de no presentar la citada documentación o de incomparecencia en el citado acto, la cantidad a la que asciende el justiprecio más la cantidad que proceda por los intereses devengados será depositada en la Caja General de Depósitos de la Junta de Extremadura, conforme establecen los artículos 50 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y 51 del Reglamento que la desarrolla.

En Mérida, a fecha de la firma digital.- La Directora General de Industria, Energía y Minas, Raquel Pastor López.

ANEXO

Lugar: Ayuntamiento de Zafra.

Citación		Propietario	Datos de la finca		
Día	Hora		Término municipal	Polígono n.º	Parcela n.º
13/03/2024	09:00	Francisco Javier Benítez Mejías Juan Benítez Rodríguez Juan Benítez Mejías Inés Mejías Lebrón Amparo Ángeles Castillo Coronado	Zafra	6	19
			Zafra	6	82
13/03/2024	09:30	Antonio Aldama Hernández Eulalia Aldama Hernández	Zafra	7	44



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop